

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Юсупович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 31.05.2022 13:15:35  
Уникальный программный ключ:  
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Врио ректора ФГБОУ ВО «ДГТУ»  
Н.Л. Баламирзоев  
май 2022 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета  
26 мая 2022 г. (протокол № 9 )

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Дагестанский государственный технический университет»**

г. Махачкала - 2022 г

## 1. Общие положения

1.1. Факультет является учебно-научно-воспитательным и административным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее – Университет), объединяющим группу кафедр и подразделение университета.

1.2. Официальное наименование факультета устанавливается Ученым советом Университета и должно соответствовать наименованию области знаний или наименованию группы профильных направлений и специальностей подготовки. Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования или характера переподготовки и или повышения квалификации специалистов.

1.3. Факультет осуществляет полный цикл подготовки специалистов по одной или нескольким направлениям или специальностям УГС(Н) и осуществляет преподавание профильных дисциплин кафедрами факультета на других факультетах, а также обеспечивает тесное взаимодействие учебного процесса с фундаментальными и прикладными научными исследованиями и с воспитательной деятельностью.

1.4. В состав факультета входят кафедры, учебные и научные лаборатории, профильные для факультета центры, учебные и научные кабинеты, аудиторный фонд, компьютерные классы и другие ресурсы и структуры. Научно-образовательный и воспитательный процессы на факультете осуществляются с использованием всех указанных структур, а также материально технической базы, научно-исследовательских и других ресурсов предприятий, организаций и учреждений по профилю факультета на основе договоров о творческом сотрудничестве, заключенным с ними университетом.

1.5. В своей деятельности факультет руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями, иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Факультет не является юридическим подразделением (лицом) и право на реализацию образовательных программ получает в соответствии лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям, направлениям подготовки и уровням образования.

## **2. СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА**

2.1. Факультет как структурное подразделение Университета осуществляет свою деятельность на основании Устава Университета и настоящего Положения.

2.2. В состав факультета входят кафедры, лаборатории, центры и другие структурные единицы, участвующие в подготовке специалистов по закрепленным за факультетом специальностям и направлениям подготовки.

2.3. Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием или ликвидацией кафедр или структурных подразделений, прекращением деятельности факультета путем упразднения или реорганизации, принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

2.4. При реорганизации факультета документы, имеющиеся на факультете, по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при упразднении - в архив Университета.

## **3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА**

### **3.1. Основными задачами факультета являются:**

- удовлетворение потребностей личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю факультета и по проблемам отраслей экономики;
- формирование у обучающихся высоконравственной, образованной, творческой, патриотичной личности, умеющей и желающей проявлять заботу друг о друге, коллективе, с целью улучшения себя и окружающей жизни в современных условиях;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

### **3.2. На факультет возлагаются функции и ответственность за:**

- организацию учебной, учебно-методической, научной, научно - исследовательской и воспитательной работы на факультете;
- организацию обеспечения реализации основных образовательных программ по направлениям и специальностям факультета в соответствии с требованиями ФГОС.
- организацию учета контингента студентов факультета, их успеваемости, соблюдения учебной дисциплины, участия в различных учебно-научно-воспитательных мероприятиях;
- планирование учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы на факультете и подготовки отчетности по результатам работы по этим направлениям;
- повышение профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета, воспитанию студентов и пропаганды общечеловеческих ценностей.
- контроль состояния учебных, служебных, лабораторных, производственных и других помещений, закрепленных за факультетом и принятие соответствующих мер по обеспечению современного уровня их оснащения;
- координацию научной работы кафедр факультета с планами работ научных подразделений Университета;
- распространение научных знаний и осуществлению культурно - просветительской работы среди населения;
- организацию профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- развитие информационной и рекламной работы о деятельности факультета, в том числе в СМИ, в социальных сетях и новостном разделе сайта университета;
- сотрудничество с Российскими и зарубежными вузами по научной и образовательной деятельности, проводимой на факультете.
- обеспечение делопроизводства и документооборота по направлениям деятельности факультета;
- проведение мероприятий и принятия мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников на факультете, в том числе при проведении учебных занятий и мероприятий на факультете и в закрепленных за факультетом помещениях.

## **4. РУКОВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТОМ**

### **4.1. Высшим органом факультета является Совет факультета.**

Совет факультета является совещательным органом и к его ведению относятся следующие вопросы:

- рассмотрение образовательных программ и их представление на утверждение Ученого совета Университета, согласование учебных планов по специальностям, утверждение рабочих программ дисциплин учебного плана, программ спецкурсов, контроль их соответствия требованиям ФГОС;

- заслушивание отчетов декана, заместителей декана, председателя учебно-методического совета факультета и заведующих кафедрами;

- конкурсный отбор на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, представление на Ученый совет Университета предложений по присвоению ученых и почетных званий, выдвижение кандидатов на соискание премий.

4.2. Факультет возглавляет декан, избираемый Ученым советом университета на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Декан утверждается в должности приказом ректора университета. Должность декана является штатной и относится к профессорско-преподавательским должностям.

Декан, работающий на полную ставку, обязан вести учебную нагрузку не менее 450 часов в учебном году, как преподаватель. Декан имеет право работать по совместительству на должности ППС не более 0,5 ставки с соответствующей учебной нагрузкой.

4.3. В помощь декану факультета могут быть введены должности заместителей декана (из расчета один заместитель декана на 150 студентов), преимущественно из числа преподавателей, имеющих ученую степень или ученое звание. Заместителей декана назначают ректором университета по представлению декана факультета.

#### **4.5. Должностные обязанности декана:**

##### **4.5.1. Учебная работа:**

– выполняет учебную нагрузку не менее 450 часов в год, как правило, на своем факультете;

– осуществляет руководство и координацию работы по подготовке основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) по специальностям факультета в соответствии с (ФГОС), согласовывает в установленном порядке и обеспечивает их реализацию;

– организовывает и совершенствует учебный процесс, осуществляет контроль за качественной реализацией ОПОП ВО, в том числе за ходом учебного процесса, состоянием учебной дисциплины и выполнением учебной нагрузки кафедрами;

– обеспечивает системную организацию самостоятельной работы студентов в соответствии с регламентациями ФГОС ВО по объему часовой загрузки студентов самостоятельной работой по дисциплинам (циклам дисциплин) и контроль выполнения этого вида работы;

– организует эффективное функционирование системы контроля качества обучения, текущей успеваемости и обеспечивает требуемое качество организации учебного процесса;

– организует и осуществляет контроль за работой кафедр по обеспечению соответствия содержания образования требованиям ФГОС ВО и ОПОП;

– организует и координирует работу по подготовке специальностей к самообследованию и к Государственной аккредитационной экспертизе в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

– организует и осуществляет контроль за реализацией дополнительных образовательных программ на факультете (при наличии);

– обеспечивает подготовку отчетных материалов по направлениям и специальностям факультета для комиссий и (или) для представителей органов Государственного контроля и надзора за деятельностью образовательных организаций ВО;

– организует и формирует пакет договоров с профильными предприятиями и организациями по сотрудничеству, в том числе по практической подготовке студентов, и обеспечивает контроль и качественное выполнение позиций договоров, в том числе прохождение всех видов практик;

– организует профориентационную работу с выпускниками школ и колледжей, в том числе путем проведения различных мероприятий по их привлечению на обучение на факультете;

– организует и контролирует работу по маркетингу рынка интеллектуального труда, содействует трудоустройству выпускников факультета и по совершенствованию качества их подготовки с учетом текущих и перспективных требований рынка к специалистам;

#### **4.5.2. Методическая работа:**

– организует и координирует учебно-методическую работу на факультете, контролирует работу по обновлению и пополнению информационной и библиотечной базы, необходимой для направлений и специальностей факультета, литературой и программной продукцией, в соответствии с ФГОС ВО;

– ежегодно формирует план изданий учебно-методической литературы на факультете, контролирует и обеспечивает его выполнение;

– контролирует качество и обеспечивает привязку изданий учебно-методической литературы к регламентациям ОПОП направлений и специальностей;

– стимулирует методическую работу преподавателей, том числе создание новых учебников и учебных пособий, новых технологий обучения, совершенствование учебно-лабораторной базы, обеспечение эффективной самостоятельной работы студентов и другие методы, повышающие познавательную активность студентов.

#### **4.5.3. Научная работа:**

- организовывает и координирует научную работу на факультете, создает необходимые условия для обучения аспирантов и участия студентов в научной работе;
- организовывает и контролирует работу по увеличению объема и улучшению качества научных исследований, выполняемых на факультете, обеспечению организационного единства учебного процесса и научных исследований;
- обеспечивает участие подразделений факультета в конкурсах научных работ, грантах и других мероприятиях, направленных на развитие научных исследований;
- организовывает и координирует работу по обеспечению рекламы научно-технических достижений факультета, привлечению заказчиков, систематизации научных и других публикаций;
- принимает меры по развитию и повышению качества НИР и публикуемого материала.

#### **4.5.4. Воспитательная работа:**

- организовывает работу по созданию и развитию целостной системы гуманитарного образования и воспитания студентов;
- организовывает воспитательную работу со студентами, как через учебный процесс, так и через целенаправленную организацию культурно-массовых, спортивных и коммуникативных, патриотических и других мероприятий;
- обеспечивает контроль и проверку жилищно-бытовых условий в общежитии. Организует и систематизирует посещение и проверку санитарно-бытовых условий студентов в общежитии кафедрами факультета;
- ведет работу с преподавателями и сотрудниками факультета, направленную на формирование у них ответственного отношения к своим должностным обязанностям, как педагогический прием и воспитательный пример для молодежи.

#### **4.5.5. Административная работа:**

- контролирует использование ресурсов подразделений факультета по целевому назначению и соблюдение штатно-финансовой дисциплины подразделений факультета;
- разрабатывает, согласовывает и представляет на утверждение администрации университета инструкции для учебно-вспомогательного персонала и сотрудников кафедры (на основе типовых), и контролирует их исполнение;
- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) университета на факультете и решений Ученого и методического Советов университета;

- обеспечивает подготовку, согласование и представление проектов приказов по личному составу и на студентов в УМУ, проректору и ректору университета;
- организывает и обеспечивает своевременное представление текущей и отчетной информации о работе факультета (кафедр факультета) в структуры управления университета;
- руководит работой Совета факультета и координирует работу методического совета;
- организывает работу по приему студентов на направления и специальности факультета, в том числе по целевой подготовке специалистов;
- обеспечивает вместе с административно-хозяйственной службой университета эксплуатацию учебных помещений и общежитий, закрепленных за факультетом, в соответствии с санитарными, противопожарными и техническими нормами;
- осуществляет контроль состояния охраны труда, соблюдением техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер и правил внутреннего распорядка в подразделениях факультета;
- обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного факультету в пользование и содержание закрепленных за ним учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке;
- организует контроль по экономному использованию тепловой и электрической энергии в подразделениях факультета;
- контролирует выполнение планов работы кафедр и индивидуальных планов преподавателей, дает представления на кафедры и на преподавателей, не выполняющих работу в полном объеме;
- распоряжается финансовыми средствами, переданными факультету, если таковые имеются;
- может издать распоряжения по факультету, обязательные для исполнения его структурными подразделениями;
- обеспечивает составление расписания учебных занятий и экзаменов, их согласование с УМУ, представление на утверждение проректору и контроль их соблюдения;
- контролирует соблюдение трудовой дисциплины, наличие и исполнение графиков работы преподавателей и сотрудников кафедр и других подразделений факультета;
- организывает и контролирует соблюдение учебной дисциплины, а также обеспечивает дежурство студентов, преподавателей и сотрудников в учебном корпусе, закрепленном за факультетом;
- согласовывает и готовит приказы на назначение стипендии студентам факультета в установленном порядке;



- представляет сотрудников и студентов факультета к поощрениям и наказаниям, в установленном порядке;
- обеспечивает выполнение внутривузовских локальных актов, приказов ректора, подготовку отчетной документации и информации по запросу ответственных должностных лиц администрации Университета.

#### **4.6. Права и ответственность декана факультета:**

##### **4.6.1. Права декана факультета:**

- вносить предложения ректору и Ученому совету Университета по совершенствованию учебных планов и программ, учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы;
- утверждать решения Совета факультета;
- совместно со стипендиальной комиссией факультета готовить предложения о назначении стипендий, оказанию материальной помощи студентам;
- осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов;
- организовывать совещания со студентами и преподавателями по всем вопросам работы факультета;
- переводить студентов на индивидуальный план (график) занятий, разрешать студентам досрочную сдачу экзаменов вне экзаменационной сессии;
- назначать старост академических групп, освобождать студентов при наличии уважительных причин от учебных занятий;
- вносить предложения ректору о кандидатурах заместителей декана факультета и других работников деканата;
- представлять интересы факультета во всех органах и организациях, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с работой факультета;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми подразделениями, преподавателями, сотрудниками, докторантами, аспирантами и студентами факультета;
- реализовывать по доверенности ректора полностью или частично правомочия юридического лица;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, участвовать по согласованию с руководством в научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры, факультета и Университета.
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Университета;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

#### **4.6.2. Декан факультета несет персональную ответственность**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на факультет задач и функций несет декан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- за работу факультета в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на факультете;
- за качество организации образовательной деятельности по реализации ОПОП высшего образования;
- за качество содержания и соблюдение сроков подготовки и представления информационной и отчетной документации;
- за выполнение своих должностных обязанностей и использование предоставленных прав;
- за нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета;
- за несоблюдение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- за несоблюдение сохранности и функционирования переданного факультету на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

Ответственность работников факультета устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

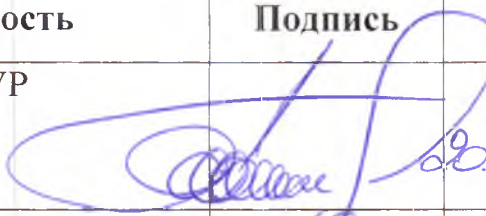
#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. В случаях неоговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

5.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

5.3. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копии настоящего Положения, заверенные отделом кадров, хранятся на факультетах.

**Лист согласования Положения о факультете ФГБОУ ВО «ДГТУ»**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.	Н.Л. Баламирзоев	Проректор по УР		20.05.22г.
2.	Г.Х. Ирзаев	Проректор по НиИД		20.05.22г.
3.	Т.А. Рагимова	Проректор по ВиСР		23.05.22
4.	К.А. Гасанов	Советник при ректорате		18.05.22
5.	М.Н. Гарунова	Начальник юридического отдела		
6.	Магомедтагирова А.Э.	Начальник отдела кадров		18.05.2022