УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета КНИТУ-КАИ
Протокол № 6 от 16.06.2021
Т.Л. Алибаев
«21» 06 2021 г.

Положение
о физико-математическом факультете КНИТУ-КАИ

Разработал Р.К. Галимова	Должность Декан ФМФ	Дата 01.06.2021	Подпись
Согласовал А.А. Лопатин	Должность Проректор по ОДиВР	Дата 04 ИЮН 2021	Подпись
Согласовал Р.Р. Файзуллин	Должность Начальник ЮУ	Дата 02.06.2021	Подпись
Согласовал М.В. Емельянова	Должность Начальник УЭ	Дата 03.06.2021	Подпись
Проверил А.Т. Козлова	Должность Начальник ОМК	Дата 02.06.2021	Подпись

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о физико-математическом факультете (далее - ФМФ, факультет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, устава КНИТУ-КАИ и локальных нормативных актов университета.

2 Назначение

Назначение факультета заключается:

- в обучении, воспитании, непрерывной подготовке специалистов и научных и научно-педагогических кадров;
- в проведении фундаментальных и прикладных научных исследований по профильным для университета приоритетным направлениям на мировом уровне.

3 Основные задачи и функции

Основные задачи факультета – организация и осуществление на высоком уровне: учебной, научной и методической работы по одному или нескольким направлениям; научных исследований, воспитательной работы среди обучающихся; подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Факультет осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Функции факультета в области образовательной деятельности:

- проектирование основных образовательных программ в контексте реализации опережающего обучения на основе активного взаимодействия с научными структурами, предприятиями и организациями с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства, трансляции достижений науки на объекты профессиональной деятельности выпускников и содержание подготовки;
- эффективное обеспечение организации профориентационной работы;
- развитие единой информационной образовательной среды;
- организация системной работы с одаренными школьниками через олимпиады, конференции с целью привлечения их к поступлению на ФМФ;

- развитие процессов академической мобильности;

- применение современных методов и подходов к управлению качеством образовательных услуг;

- информирование обучающихся о положении в сфере занятости;

- организация воспитательной работы как неотъемлемой составной части процесса подготовки специалистов, нацеленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, ее социальной активности, профессионализма посредством раскрытия творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;

– эстетическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся;

– гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;

– содействие в оказании социальной поддержки обучающихся;

– профилактика правонарушений в студенческой среде;

– организация оздоровительной работы, пропаганда здорового образа жизни;

– развитие студенческого самоуправления;

– организация досуга обучающихся, помощь в реализации инициатив обучающихся;

– организация и контроль воспитательной работы в общежитиях;

- разработка и принятие на заседаниях ученого совета ФМФ ежегодного комплексного плана воспитательной работы с обучающимися по согласованию с УВР;

- совершенствование системы кураторства учебной и воспитательной работы в учебных группах.

По организации работы с обучающимися и ведению учебного процесса:

– ведение документации по движению контингента обучающихся;

– оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карточки и др.);

– оформление документов (справка о периоде обучения, диплом и приложения к нему и др.) совместно с управлением кадров, учебно-методическим управлением (далее - УМУ);

– участие совместно с УМУ в составлении учебного расписания, расписания консультаций, текущих экзаменов, зачетов и сдачи академических задолженностей, контроль качества их исполнения;

– организация учета успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета успеваемости;

– информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;

– контроль над соблюдением обучающимися локальных нормативных актов КНИТУ-КАИ;

– подготовка необходимых материалов для представления обучающихся на бюджетных местах на именные и специальные стипендии;

– подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, об отчислении, о предоставлении академического отпуска и в связи с выходом из академического отпуска, об отчислении в связи с получением образования и иных документов, о переводе с платного обучения на бесплатное;

– подготовка проектов приказов на получение академической, социальной, повышенной стипендии и иных денежных выплат обучающимся;

– изучение материального положения обучающихся и содействие в оказании материальной помощи в соответствии с нормативными документами Российской Федерации;

– планирование и организация внеаудиторной работы с обучающимися (проектная деятельность, научно-исследовательская работа (далее – НИР), самостоятельная образовательная деятельность);

– организация работы по оказанию помощи выпускникам факультета в трудоустройстве;

– сбор информации по местам работы выпускников, подготовка аналитических материалов по этому вопросу;

– координация деятельности студенческих союзов факультета;

– организация работ, связанных с ликвидацией разницы в учебных планах по образовательным программам, реализуемым на факультете;

– организация работы с восстановленными и переведенными обучающимися.

По организации и координации работы кафедр и профессорско-преподавательского состава:

– участие в согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения (совместно с кафедрами и УМУ);

– формирование и контроль выполнения календарных графиков учебного процесса;

– организация документооборота между кафедрами, факультетом и иными структурными подразделениями, а также контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;

– своевременное доведение до кафедр сводных результатов проведения текущего контроля успеваемости (контрольные недели) и

результатов сессии для совместного принятия решений по повышению качества учебного процесса;

– участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) и организации их работы;

– разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы на факультете;

– участие в проведении процедур конкурсного отбора ППС (на должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента) на заседаниях ученого совета ФМФ;

– участие в формировании штата научного и учебно-вспомогательного персонала, подбор работников для структурных подразделений факультета;

– ведение оперативного учета лиц, восстановленных и переведенных на обучение в КНИТУ-КАИ.

3.2 Функции факультета в области научной, научно-исследовательской и инновационной деятельности:

- проведение НИР, инициативные исследования по тематическим планам, утверждаемым ученым советом ФМФ;

- обеспечение подготовки обучающихся по приоритетным направлениям развития науки и высоких технологий;

- организация участия в подготовке обучающихся путем активного использования результатов научных исследований в учебном процессе, широкого привлечения обучающихся к выполнению и внедрению результатов НИР на производстве, формированию новых направлений подготовки кадров;

- организация и контроль выполнения договорных и бюджетных НИР, выполнения обучающимися курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ (проектов);

- организация участия обучающихся в олимпиадах, конференциях, выставках, конкурсах, работах научно-производственных отрядов, в рационализаторской, изобретательской и других видах научной деятельности;

- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов и семинаров в соответствии с основными направлениями научных исследований;

- участие в работе по коммерциализации полученных результатов интеллектуальной деятельности.

4 Полномочия

Факультет, в лице декана, имеет право:

– по поручению и на основании доверенности, выданной ректором университета, представлять интересы факультета в других организациях;

– вносить вопросы в повестку заседаний ученого совета КНИТУ-КАИ и ученого совета факультета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

– осуществлять контроль за выполнением финансовых обязательств обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– участвовать в деятельности научно-технических обществ, в семинарах, конференциях;

– использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые университетом, в соответствии с назначением, функциями и задачами факультета, предусмотренными настоящим Положением;

– взаимодействовать со всеми структурными подразделениями КНИТУ-КАИ в пределах их компетенции.

Работники факультета вправе пользоваться услугами научно-технической библиотеки им. Н.Г. Четаева, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений КНИТУ-КАИ в соответствии с уставом КНИТУ-КАИ и Коллективным договором. Права и обязанности работников факультета определяются должностными инструкциями, индивидуальными планами на учебный год, Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ и иными локальными нормативными актами университета.

5 Ответственность факультета

5.1 ФМФ, в лице декана, несет ответственность за качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых научных работ и состояние воспитательной работы с обучающимися, за сохранность и эффективное использование закрепленных за ним материальных ресурсов, за результаты деятельности факультета. Контроль над деятельностью факультета в этой области осуществляется проректором по образовательной деятельности и воспитательной работе КНИТУ-КАИ.

5.2 Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

6.1 ФМФ взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями университета в соответствии со структурой университета, уставом КНИТУ-КАИ и иными локальными нормативными актами университета.

Установлены следующие служебные взаимоотношения факультета с подразделениями университета:

– с кафедрами по вопросам организации учебно-методической и научной работы с обучающимися факультета, а также для согласования нормативной документации, регламентирующей учебный процесс;

– с отделом аспирантуры и докторантуры по вопросам согласования плановых цифр контингента аспирантов и докторантов в разрезе кафедр факультета, контроля за проведением кафедрами факультета ежегодных аттестаций аспирантов и докторантов;

– с управлением экономики по вопросам финансового обеспечения и анализа результатов деятельности факультета;

– с учебно-методическим управлением по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса;

– с департаментом информационных технологий по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения факультета вычислительной техникой и программными продуктами, а также по вопросам функционирования Системы управления электронным обучением;

– с научно-технической библиотекой им. Н.Г. Четаева по вопросам обеспечения обучающихся всех форм обучения учебно-методическими материалами и литературой; анализа полноты и качества оснащенности отдельных дисциплин учебной и методической литературой; организации занятий и консультаций с обучающимися и работниками по основам библиотечно-библиографических знаний;

– с юридическим управлением по вопросам правовой экспертизы проектов приказов, договоров об оказании платных образовательных услуг по программам среднего профессионального/ высшего образования, подготовки заключений по вопросам, возникающим в деятельности факультета;

– с управлением кадров по вопросам управления персоналом факультета, а также учета, хранения, выдачи документов об образовании обучающихся и т.д.;

– с отделом менеджмента качества по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете;

– с управлением воспитательной работы по вопросам воспитательных мероприятий, проводимых университетом и сторонними организациями;

– с управлением организации приема абитуриентов и развития карьеры комиссией по вопросам набора, перевода обучающихся на факультет, организации всех видов практик, мониторинга трудоустройства выпускников, организации соответствующих мероприятий;

– с управлением бухгалтерского учета и отчетности по вопросам оплаты труда, материальной ответственности и иным вопросам, относящимся к документированному отражению хозяйственных операций деятельности факультета в бухгалтерском учете;

– с управлением хозяйственной деятельности по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения учебного процесса;

– с другими подразделениями, не охваченными настоящим Положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.

6.2 Механизмы взаимодействия конкретизируются и формулируются в отдельных локальных нормативных актах университета, которые разрабатываются с учетом принципов управления КНИТУ-КАИ в целом и могут в дальнейшем корректироваться и совершенствоваться.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	Дата внесения изменения	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись