

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Калужский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования
«Московский государственный технический
университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

График

А.В. Царьков

(расшифровка подписи)

« 31 августа » 2020 г.



	код
по ОКПО	02066351
по ОКСД	0252111

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2020 года

№ 02-10/20

О факультете
«Информатика и
управление»
(ИУК)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о факультете «Информатика и управление», сокращенно ИУК (далее Факультет), Калужского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (КФ МГТУ им. Н.Э.Баумана) (далее Филиал) разработано на основании

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ);

- Устава Университета;

- Положения о Калужском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана) (далее Положение о КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана);

- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 №301;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 года № 1259;

- Приказа Минобрнауки России от 14 августа 2013 № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку

обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;

-нормативно-правовых актов в области высшего образования;

1.2. Факультет является структурным учебно-научным и административным подразделением Филиала.

1.3 Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения бюро ученого совета Университета по представлению директора филиала.

1.4. Факультет не является юридическим лицом и налогоплательщиком.

1.5. Факультет имеет печать для заверения подписи декана в документах по личному составу студентов.

1.6. Место нахождения Факультета 248000 г. Калуга ул. Академика Королёва, д. 39

1.7. Адрес Факультета: 248000 г. Калуга ул. Баженова, д.2

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных выпускниках университета с высшим образованием определенного направления подготовки/специальности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования по программам подготовки бакалавров, магистров, специалистов и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основе неразрывного единства процессов обучения и научных исследований.

2.3. Подготовка с привлечением профилирующих и общеобразовательных кафедр высококвалифицированных выпускников университета, сочетающих глубокие профессиональные знания, умения и навыки (компетенции) с высокой общей культурой и гражданственностью.

2.4. Реализация основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных образовательных программ высшего образования и программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых—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 ФАКУЛЬТЕТА

3.1. Учебная, учебно-методическая и воспитательная деятельность:

3.1.1. Обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования различных уровней по профилю образовательной деятельности Факультета в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

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

3.1.3. Участие в разработке учебных планов и основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, входящих в состав Факультета кафедр, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования или самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами МГТУ им. Н.Э. Баумана.

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

3.1.5. Ведение методического сопровождения подготовки к печати учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, а также создание их электронных версий.

3.1.6. Организация, контроль и подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки, отвечающим профилю образовательной деятельности Факультета.

3.1.7. Обеспечение научных стажировок, повышение квалификации преподавателей и других работников Факультета.

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

3.1.9. Развитие и совершенствование совместно с кафедрами учебно-лабораторной, экспериментальной и информационной базы Факультета.

3.1.10. Организация всех форм воспитательной работы со студентами.

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

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

3.2. Научная деятельность

3.2.1. Укрепление и развитие научно-педагогических и инженерных школ, как фундаментальной основы для исследований и подготовки высококвалифицированных инженерных и научных кадров.

3.2.2. Организация и проведение научных конференций, симпозиумов, семинаров; распространение научных знаний, обмен информацией и опытом.

3.2.3. Развитие различных форм сотрудничества с высшими учебными заведениями и организациями России и зарубежных стран.

3.3. Другие виды деятельности.

3.3.1. Развитие и совершенствование материально-технической базы кафедр Факультета и межкафедральных лабораторий.

3.3.2. Организация распространения 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. Во взаимодействии с профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Филиала, администрацией Филиала, организация и проведение культурных, оздоровительных мероприятий и отдыха сотрудников Факультета.

3.3.6. Ведение других видов деятельности, не противоречащих законодательству РФ, Уставу Университета и Положению о КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

4.1. В состав Факультета в качестве структурных единиц входят кафедры:

- ИУК1- «Проектирование и технология производства электронных приборов »;
- ИУК2- «Информационные системы и сети»;
- ИУК3 - «Системы автоматического управления и электротехника»;
- ИУК4- «Программное обеспечение ЭВМ, информационные технологии»;
- ИУК5- «Системы обработки информации»;
- ИУК6- «Защита информации»;
- ИУК7- «Экология и промышленная безопасность»;
- ИУК8- «Общественные науки»;
- ИУК9- «Иностранные и русский языки»;
- ИУК10-«Физическая культура».

Кафедры факультета осуществляют подготовку студентов по одной или нескольким основным профессиональным образовательным программам в рамках лицензированных направлений подготовки или специальностей. Реализация образовательных программ осуществляется в тесной интеграции с учебными и вспомогательными подразделениями Филиала, в том числе на базе учебных и научных лабораторий кафедр и предприятий-партнеров.

4.2. Факультет объединяет научно-педагогических работников, учебно-вспомогательный,–и административный персонал, а также обучающихся с целью организации и осуществления учебного процесса, проведения научных исследований и разработки учебно-методической документации, подготовки научных трудов, создания других результатов интеллектуальной деятельности.

4.3.Основным учебно-научным структурным подразделением Факультета являются кафедры, действующие на основании типового положения о кафедре, утверждаемого приказом директора филиала.

4.4. Общее руководство Факультетом осуществляет Совет факультета, являющийся представительным органом. Председателем Совета факультета является декан. Совет факультета осуществляет свои полномочия в объеме и порядке, предусмотренном Положением о КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана и положением о Совете факультета.

4.5. Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана, настоящим Положением, Коллективным договором между администрацией и работниками КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана и иными локальными нормативно-правовыми актами Университета и Филиала, трудовым договором и должностной инструкцией. Должность декана является выборной. Декан избирается в соответствии с Уставом Университета, Положением о КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана и Положением о порядке выборов и назначения на должности заведующих кафедрами и деканов факультетов в КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана тайным голосованием Ученого совета Филиала на срок до 5-ти лет из числа

наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов Филиала, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом директора Филиала.

4.6. Декан факультета:

- непосредственно руководит учебной, воспитательной, методической и научной работой на факультете;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике основных профессиональных образовательных программ, программ подготовки кадров высшей квалификации для подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, учебных планов, программ учебных курсов;
- организует и проводит профориентационную работу с абитуриентами и курирует прием абитуриентов на факультет;
- утверждает и контролирует выполнение индивидуальных планов работы преподавателей;
- организует межкафедральные и межфакультетские взаимодействия для повышения качества подготовки студентов (выпускников) по реализуемым на факультете основным профессиональным образовательным программам;
- организует учебный процесс на факультете и осуществляет контроль его проведения, контролирует посещение студентами занятий и организацию их самостоятельной работы;
- осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям; поддерживает установленный порядок досрочной сдачи и пересдачи экзаменов и зачетов, порядок допуска студентов к сдаче государственных экзаменов и защите выпускной квалификационной работы;
- руководит работой сотрудников деканата;
- способствует внедрению новых технологий обучения и контроля знаний студентов, в том числе с помощью электронных средств;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета, общее руководство научно-исследовательской работой студентов;
- определяет кадровую политику факультета, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала;
- утверждает графики работы профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала факультета, принимает меры по обеспечению и поддержанию трудовой и учебной дисциплины на факультете;
- представляет руководству КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников факультета, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- руководит работой по разработке и оформлению должностных инструкций в соответствии с установленным в Филиале порядком для всех категорий работников факультета;
- представляет директору Филиала кандидатов на назначение заместителями декана факультета и распределяет между ними обязанности;
- осуществляет общее руководство работой кураторов на факультете;

- организует и проводит межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
 - руководит работой Совета факультета, разрабатывает планы работы факультета;
 - руководит работой по ведению учета, хранению и выдаче документов об образовании и квалификации;
 - осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических материалов по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;
 - проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
 - руководит работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на факультете;
 - ежегодно отчитывается о своей работе перед Советом факультета.
- 4.7. В отсутствие декана его обязанности выполняет заместитель декана, назначенный приказом директора Филиала по представлению декана факультета.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ФАКУЛЬТЕТА

5.1. Факультет (деканат факультета) имеет документацию, отражающую его деятельность по организации учебного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел деканата факультета.

5.2. Ведение документации на факультете может быть поручено деканом работнику (работникам) деканата и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом.

5.3. Сроки хранения документации в деканате определяется номенклатурой дел деканата.

5.4. Документы с истекшим сроком хранения уничтожаются по согласованию с архивом Филиала.

5.5. При реорганизации факультета, имеющиеся на факультете документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение его правопреемнику, а при ликвидации – в архив КФ МГТУ им. Н. Э. Баумана.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Декан несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых на факультете научных исследований.

6.2. Декан несет ответственность за качество обучения студентов и аспирантов по закрепленным за кафедрами направлениям подготовки и специальностям.

6.3. Работники деканата несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе МГТУ им. Н.Э. Баумана, Положении о КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, Правилах трудового распорядка, Правилах внутреннего распорядка обучающихся и действующем законодательстве РФ.

6.4. Дисциплинарные взыскания на работников деканата налагаются по представлению декана приказом директора Филиала в соответствии с Правилами

внутреннего трудового распорядка КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством РФ.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ФАКУЛЬТЕТА

Для выполнения своих функций факультет взаимодействует

Наименование подразделения	Документы и информация	
	Получает	Предоставляет (направляет)
Кафедры факультета	Годовой план работы кафедры	Годовой план работы Совета факультета
	Годовой план воспитательной работы со студентами	Распоряжения декана по факультету
	Отчеты кураторов (копии)	Документы организационного характера
	Годовой план профориентационной работы	Решения Совета факультета
	Годовой отчет о профориентационной работе	Служебные записки декана
	Графики работы в семестре преподавателей факультета на утверждение	Утвержденные графики работы в семестре преподавателей факультета на утверждение
	Темы выпускных квалификационных работ	
	Материалы ГЭК	
	Служебные записки заведующего кафедрой	
Отдел современных образовательных технологий	Сводные отчеты о текущей успеваемости	Отчеты по результатам сессий
	График работы студентов	Сведения по академической задолженности студентов
	Расписание сессий и занятий	Копии приказов по личному составу студентов
	Нормативные документы и приказы по организации учебного процесса	
	Годовые учебные планы	
	Различные виды бланков	
Отдел кадров и делопроизводства	Утвержденные графики отпусков. Копии приказов о предоставлении отпусков	Проекты графиков отпусков
		Представления на поощрения и характеристики на работников, представляемых к поощрению
		Материалы для привлечения работников к материальной и дисциплинарной ответственности
		Характеристики и представления к награждению работников государственными и отраслевыми наградами
		Листки временной нетрудоспособности к оплате

	Согласованный проект номенклатуры дел	Служебное задание для направления в командировку и служебная записка с резолюцией
	Входящую документацию	
Бухгалтерия		Табели учета рабочего времени на преподавателей и сотрудников
		Служебные записки о возложении материальной ответственности
Управление экономики и финансов	Схемы должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате	Сведения об установленных окладах, доплатах и надбавках
		Служебные записки об установлении доплат и надбавок
Ученый совет	Копии приказов об объявлении конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников Копия объявления конкурсного отбора в средствах массовой информации	Заявления и конкурсные документы претендентов, отзывавших документы с конкурса
Отдел информатизации	Согласованный список офисного компьютерного оборудования	Служебные записки о приобретении деканатом офисного компьютерного оборудования.

Декан факультета


М.Ю. Адкин

Визы:

Зам. директора по учебной работе


О.Л. Перерва

Зам. нач. управления экономики и финансов


Т.Н. Анфилова

Начальник юридического отдела


П.Я. Лисовский