

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2024 15:46:11
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение № 1

к приказу МГРИ от 01.10.2024 № 01-11/404



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)**

ПОЛОЖЕНИЕ
о геологоразведочном факультете

Москва, 2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность геологоразведочного факультета (далее – ГРФ), определяет его назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Геологоразведочный факультет является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ) (далее – Университет).

1.3. Координацию деятельности ГРФ осуществляет проректор по направлению деятельности в соответствии с наделенными полномочиями.

1.4. ГРФ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локально-нормативными актами Университета.

1.5. Основным структурным подразделением факультета, выполняющим учебную, методическую, воспитательную и научную работу является кафедра.

1.6. Руководство деятельностью факультета осуществляет Ученый совет факультета, декан факультета и иные должностные лица в соответствии с закрепленными полномочиями.

1.7. ГРФ создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета. Положение о факультете, внесение изменений и дополнений в него, утверждается приказом МГРИ на основании решения Ученого совета Университета

1.8. Деятельность ГРФ финансируется из средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств Университета.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1. Стратегической целью геологоразведочного факультета является подготовка обучающихся в области геологии, поисков и разведки месторождений твердых полезных ископаемых, рационального природопользования в единой системе непрерывного геологического образования, интегрированного в общероссийское научно-образовательное пространство и способного участвовать в решении прикладных и научно-исследовательских задач.

2.2. ГРФ осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организует образовательный процесс.

2.2.2. Координирует работу кафедр факультета.

2.2.3. Участвует в формировании кадровой политики на факультете.

2.2.4. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию факультета, составляет и представляет текущую и отчетную документацию руководству университета.

2.2.5. Организует работу Ученого совета факультета.

2.2.6. Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым на ГРФ в соответствии с лицензией.

2.2.7. Создает условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.2.8. Организует реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования (уровней бакалавриат, специалитет, магистратура) по профилю образовательной деятельности ГРФ в соответствии с лицензией.

2.2.9. Организует реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям, отвечающим профилю образовательной деятельности ГРФ в соответствии с лицензией.

2.2.10. Организует реализацию программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и иных дополнительных образовательных

программ по профилю образовательной деятельности ГРФ в соответствии с лицензией.

2.2.11. Обеспечивает контроль за информационным и содержательным наполнением электронной информационно-образовательной среды университета в части сведений о факультете.

2.2.12. Организует разработку и издание кафедрами учебной и учебно-методической литературы, основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ практик и государственной итоговой аттестации выпускников факультета.

2.2.13. Планирует деятельность по обеспечению качества образовательных услуг и проводит мероприятия по его постоянному повышению.

2.2.14. Обеспечивает участие представителей факультета в работе над инновационными образовательными и научными проектами, направленными на постоянное совершенствование образовательного процесса и повышение результативности научных исследований.

2.2.15. Осуществляет мониторинг учебного и научного процессов, оценку результативности внутрифакультетской системы обеспечения качества образования и достижений обучающихся.

2.2.16. Организует контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая, промежуточная и итоговая аттестация), координирует работу кафедр по организации текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников факультета и анализирует итоги их проведения.

2.2.17. Контролирует деятельность кафедр по организации самостоятельной работы обучающихся и осуществляет контроль за ее выполнением.

2.2.18. Контролирует соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности факультета и кафедр (при наличии).

2.2.19. Разрабатывает и осуществляет корректирующие и предупреждающие действия по результатам внешних и внутренних аудитов факультета.

2.2.20. Координирует работу кафедр по организации практик обучающихся и определяет пути дальнейшего совершенствования их практической подготовки.

2.2.21. Координирует работу кафедр факультета по выполнению научных исследований, внедрению полученных результатов в учебный процесс, привлечению обучающихся к участию в научно-исследовательских работах (далее – НИР) и формированию научно-исследовательского опыта обучающихся.

2.2.22. Участвует в организации и проведении на факультете научных и научно-образовательных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, открытых лекций и т.д.).

2.2.23. Осуществляет консультационную помощь обучающимся по вопросам их обучения в Университете, оказывает помощь обучающимся в организации и проведении внеучебных и воспитательных мероприятий.

2.2.24. Привлекает к педагогической деятельности ведущих преподавателей, специалистов-практиков из профильных организаций.

2.2.25. Взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями по вопросам развития материально-технической базы факультета, включая организацию учебных и производственных (преддипломных) практик и др.

2.2.26. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания и семинары.

2.2.27. Содействует созданию инновационных структур и научно-образовательных центров на кафедрах и на ГРФ, участвует в их работе.

2.2.28. Готовит и проводит внутрифакультетские собрания и совещания (с заведующими кафедр, с преподавателями, с обучающимися, родителями, старостами и кураторами учебных групп).

2.2.29. Проводит воспитательную, социальную и другую внеучебную работу и организует участие обучающихся и преподавателей в общественной жизни Университета, поддерживает социально-значимые инициативы обучающихся.

2.2.30. Организует работу органов самоуправления обучающихся на факультете и в студенческих общежитиях.

2.2.31. Планирует работу факультета на предстоящий учебный год с учетом мероприятий, обеспечивающих реализацию стратегии развития Университета, стратегии развития факультета, планов работы кафедр.

2.2.32. Отчитывается о работе факультета за прошедший учебный год.

2.2.33. Участвует в работе по профессиональной ориентации учащихся школ, учреждений среднего профессионального образования и высшего образования в организации приема обучающихся по направлениям подготовки, реализуемым на факультете.

2.2.34. Оказывает консультативную и учебно-методическую помощь кафедрам Университета.

2.2.35. Совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета принимает участие в техническом оснащении специализированных аудиторий и лабораторий факультета.

2.2.36. Участвует в обеспечении обратной связи с выпускниками, работодателями с целью дальнейшего совершенствования образовательных программ и качества подготовки специалистов.

2.2.37. Содействует трудоустройству выпускников факультета.

2.2.38. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями с целью трудоустройства выпускников.

2.2.39. Организует мероприятия по трудоустройству выпускников и участвует в таких мероприятиях, проводимых Университетом.

2.2.40. Осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим положением.

2.3. На ГРФ возлагается выполнение следующих задач:

2.3.1. Обеспечение единства образовательной, научной и социокультурной деятельности, реализуемой на ГРФ.

2.3.2. Реализация образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования по направлениям и направленностям, определенным лицензией университета в соответствии с профилем ГРФ и с учетом требований всех заинтересованных сторон – обучающихся, работодателей, общества и государства.

2.3.3. Подготовка и/или переподготовка и повышение квалификации высококвалифицированных кадров на базе основных профессиональных и дополнительных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования, профессионально-ориентирующих и других программ довузовской подготовки по профилю образовательной деятельности ГРФ в соответствии с лицензией.

2.3.4. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации. удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах.

2.3.5. Методическое обеспечение учебного процесса в целом и процесса обучения по каждой конкретной учебной дисциплине.

2.3.6. Взаимодействие с работодателями с целью дальнейшего совершенствования содержания образовательных программ, направлений и результатов научных исследований.

2.3.7. Сохранение, развитие и приумножение нравственных и культурных традиций университетского образования и научной деятельности, воспитание обучающихся в духе этих традиций.

2.3.8. Участие в решении важнейших научных проблем развития и совершенствования высшего образования в Российской Федерации.

2.3.9. Постоянное повышение научно-методического и технического уровней эффективности научных исследований, проводимых на ГРФ.

2.3.10. Формирование у обучающихся гражданской позиции, бережного отношения к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина.

2.3.11. Постоянное улучшение деятельности факультета посредством использования результатов аудита, проведения анализа данных о деятельности факультета, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

2.3.12. Иные задачи, возлагаемые на ГРФ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.4. Ведение делопроизводства ГРФ осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел ГРФ ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядке (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.).

III. СТРУКТУРА И СОСТАВ

3.1. Структура и состав (численность) ГРФ определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство ГРФ осуществляет декан, утверждаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по итогам выборов в соответствии с решением Ученого совета МГРИ.

3.3. Декан факультета:

3.3.1. Организует работу Ученого совета факультета.

3.3.2. Организует работу всех структурных подразделений факультета с учетом решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений Ректора.

3.3.3. Организует учебно-воспитательную, научно-исследовательскую и административно-хозяйственную деятельность, осуществляемую на факультете, и руководит ею.

3.3.4. Участвует в формировании состава деканата и организует его работу.

3.3.5. Руководит работой по составлению планов по всем видам деятельности, осуществляемой на факультете, организует контроль их выполнения и составление необходимой отчетности.

3.3.6. Вносит предложения в Ученый совет Университета об открытии новых направлений подготовки, совершенствовании образовательного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса, а также по иным вопросам, касающимся учебной деятельности.

3.3.7. Распределяет обязанности между работниками деканата и координирует их деятельность.

3.3.8. Осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка работниками факультета и Правил внутреннего распорядка обучающимися факультета.

3.3.9. Проводит собеседование (при необходимости совместно с заведующими выпускающих кафедр) с лицами, претендующими на восстановление или перевод с другого факультета внутри университета, а также из других организаций высшего образования.

3.3.10. Издаёт распоряжения, в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения работниками и обучающимися факультета.

3.3.11. Представляет работников и обучающихся факультета за успехи в учебной, научной, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения.

3.3.12. Заслушивает отчеты заведующих кафедрами и других должностных лиц факультета о результатах деятельности подразделений факультета.

3.3.13. Ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом факультета, в установленных случаях – перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебной, учебно-воспитательной, научно-

исследовательской, научно-методической и других видов деятельности факультета.

3.3.14. Рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета в пределах своей компетенции.

3.3.15. Имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Университета.

3.4. В организационную структуру ГРФ входят подразделения согласно принятым в установленном порядке решениям.

3.5. Принятие решений по основным вопросам образовательной, научной и воспитательной работы факультета, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции Ученого Совета Университета, осуществляет коллективный орган – Ученый совет геологоразведочного факультета. Порядок формирования и деятельности Ученого совета факультета определяется согласно локально-нормативным актам, принятым в установленном порядке. К исключительной компетенции Ученого совета факультета относятся:

- утверждение планов работы Ученого совета факультета на каждый учебный год.

- утверждение планов и отчетов о выполнении научных исследований, подготовки и переподготовки педагогических кадров.

- проведение конкурсных процедур на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, (в случае делегирования полномочий по проведению конкурса в установленном порядке).

- принятие решений по основным вопросам образовательной, научной и воспитательной работы факультета.

3.6. Председателем Ученого совета факультета является декан. В состав Ученого совета факультета входят заведующие кафедрами ГРФ, педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС)

факультета, обучающиеся, административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал факультета.

3.7. Права, обязанности, степень ответственности работников ГРФ определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.8. Оплата труда работников ГРФ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.9. За ГРФ в установленном порядке закрепляются помещения и материальные ценности.

IV. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. ГРФ при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Декан ГРФ организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность ГРФ несет декан в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками ГРФ трудовой и производственной дисциплины.

- соблюдение работниками ГРФ норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

- организацию на ГРФ оперативной и качественной подготовки документов.

- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Работники ГРФ несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Квалификация работников ГРФ должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

5.2. Заключению соответствующего трудового договора для работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников предшествует избрание по конкурсу (либо выборы) в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета.

VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ

6.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ работниками ГРФ с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Условия труда на рабочих местах работников ГРФ должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей.