МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по основной деятельности АГУ
_____ Г.П. Стефанова
«__» _____ 20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ

15.01.18 № 369п/18

О ФАКУЛЬТЕТЕ АГРОБИЗНЕСА, ТЕХНОЛОГИЙ И ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Факультет Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины является основным учебно-научным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (АГУ), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
Образовательная деятельность факультета Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины направлена на организацию и контроль за реализацией программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебными планами, утвержденными Ученым советом АГУ.
Научная деятельность факультета Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины включает в себя организацию проведения научных исследований в соответствии с профилем кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета, в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе.
Инновационная деятельность Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины факультета включает в себя организацию на кафедрах и других

структурных подразделениях, входящих в состав Факультета, выполнения работ или оказания услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

Воспитательная работа со студентами включает организацию научно-технического и художественного творчества студентов, проведение внутрифакультетских и университетских культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное обеспечение.

1.2. В соответствии с п. 1.8. Устава АГУ факультет Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины создается приказом ректора по рекомендации ученого совета и непосредственно подчиняется проректорам по соответствующим направлениям.

1.3. В своей деятельности факультет Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.4. Местонахождение факультета:

414000 Россия, Астраханская обл., п. Начало Приволжского р-на, ул. Советская, 2

телефон 8(8517) 25-82-15,

факс 8 (8512) 51-82-64,

сайт www. aspu.ru,

эл.почта: agrfak@mail.ru

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА АГРОБИЗНЕСА, ТЕХНОЛОГИЙ И ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ

2.1. Задачами в работе факультета Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины являются:

- реализация Политики АГУ в области качества,
- организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров, магистров и специалистов, контроль качества обучения;
- организация и проведение научных исследований и инновационной деятельности по профилю кафедр, входящих в состав факультета с использованием проектного подхода к подготовке специалистов, междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения;

- организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации;

- тесное взаимодействие с региональным рынком труда, как в вопросах подготовки кадров, так и при организации научно-исследовательской и инновационной деятельности;

- организация воспитательной работы среди студентов.

Основными задачами и целевыми индикаторами деятельности факультета являются:

№№	***Задача***	***Целевой индикатор деятельности***
2.2.1	Подготовка специалистов, бакалавров, магистров	Количество направлений подготовки Код ОКСО, наименование направления Количество специальностей подготовки Код ОКСО, наименование специальности Контингент студентов, бакалавров, магистров (совокупный на всех курсах; с разбивкой по специальностям и курсам)
2.2.2	Формирование студенческих команд для реализации инновационных проектов по заказам предприятий.	• Количество команд в учебном году • Количество студентов, в командах • Количество магистрантов, в командах • Количество аспирантов, в командах
2.2.3	Совместная деятельность факультета с предприятиями и организациями	Кол-во договоров • с органами управления (областного, городского и муниципального) • с предприятиями и организациями • с общественными организациями и фондами • с научно-исследовательскими структурными подразделениями РАН и других государственных академий
2.2.4	Обеспечение многоканального финансирования деятельности факультета	Объем финансирования • по международным грантам • по российским грантам • по региональным грантам • по хоздоговорам по заказам Министерств и ведомств Объем средств от предоставления платных образовательных услуг
2.2.5	Проведение научных исследований (НИР и НИОКР) в соответствии со стратегией развития Астраханской области и/или приоритетными направлениями развития науки и образования РФ Направления деятельности научных школ факультета:	• Количество патентов на изобретения, промышленные образцы • Количество свидетельств на программы для ЭВМ и БД • Количество монографий и учебников • Количество статей в реферируемых журналах

№№	Задача	Целевой индикатор деятельности
		• Количество экспонатов на выставках • Наличие научных школ
2.2.6	Включенное образование, стажировки и повышение квалификации в России и за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей А) в странах ЕС Б) в других странах В) в России	• Кол-во преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом (в России). • Кол-во преподавателей, читавших лекции за рубежом (в других университетах России) • Кол-во студентов прошедших стажировку, обучение за рубежом (в России). • Кол-во иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедрах факультета • Кол-во иностранных преподавателей, читавших лекции на факультете.
2.2.7	Интеграция в международное образовательное пространство	• Кол-во учебных программ оцененных в кредитах ECTS • Кол-во учебных планов, согласованных с университетами в ЕС • Кол-во учебных планов и программ согласованных в других странах • Кол-во международных конференций, организованных кафедрой • Кол-во докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом
2.2.8	Экспорт образования - увеличение количества студентов из стран ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре, внедрение мультиязычной образовательной среды.	• Кол-во студентов из стран СНГ, обучающихся на факультете • Кол-во студентов из стран дальнего зарубежья, обучающихся на факультете • Кол-во учебных программ, разработанных и читаемых преподавателями факультета на иностранных языках
2.2.9	Применение дистанционных технологий во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной, повышения квалификации).	• Кол-во ЭУМК, разработанных на факультете (на русском/англ. языках) • Кол-во студентов факультета (очного отделения), зарегистрированных на сервере ДО АГУ • Кол-во студентов по специальностям факультета заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностранных) • Кол-во слушателей курсов повышения квалификации, зарегистрированных на сервере ДО на курсы, разработанные кафедрами факультета

2.3. Работа Факультета осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебно-методической и научной работы.
2.4. Отчет о работе Факультета составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется проректорам по соответствующим направлениям.

3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА АГРОБИЗНЕСА, ТЕХНОЛОГИЙ И ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ.

3.1. Факультет Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины осуществляет следующие основные функции:

- организует и контролирует проведение учебного процесса в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по высшему профессиональному образованию и учебных планов, утвержденных Ученым советом АГУ;
- координирует разработку и контролирует реализацию профессиональных образовательных программ, научно-методическое обеспечение учебного процесса;
- организует и проводит силами сотрудников своих структурных подразделений (кафедр, лабораторий, центров и т.д.) научные исследования и инновационные разработки по актуальным проблемам науки, техники, производства и образования;
- организует и проводит воспитательную работу среди студентов факультета;
- организует и контролирует подготовку научно-педагогических кадров через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство; повышение квалификации преподавателей и специалистов;
- проводит профориентационную работу и работу по формированию контингента первого курса;
- изучает потребности регионального рынка труда в специалистах с высшим образованием с целью удовлетворения его запросов, оказывает выпускникам помощь в трудоустройстве;
- организует взаимовыгодное сотрудничество с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами;
- укрепляет материально-техническую базу, привлекает дополнительные средства для развития подразделений факультета;
- взаимодействует с администрацией и общественными организациями университета по созданию благоприятных условий, способствующих росту благосостояния работников и студентов университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. В обязанности сотрудников факультета входит следующее:

- управление учебной, воспитательной и научной работой на факультете;
- осуществление работы по созданию и реализации на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организация работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- утверждение учебных планов и программ обучения студентов, программ курсов;
- утверждение тематики и программ дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- утверждение индивидуальных планов обучения студентов, тем дипломных и диссертационных работ;
- организация и проведение профориентационной работы и прием на факультет;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществление контроля за его исполнением;
- контроль и регулирование организации учебного процесса, учебных и производственных практик ;
- контроль за самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- осуществление перевода студентов с курса на курс;
- организация досрочной сдачи и пересдачи курсовых экзаменов;
- создание комиссии по приему экзаменов и зачетов;
- допуск студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- зачисление, отчисление и восстановление студентов;
- назначение стипендии студентам факультета в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- внедрение новых технологии обучения и контроля знаний студентов;
- внедрение в процессе обучения дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения;
- координация деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала;
- организация и проведение межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций;
- проведение совета факультета;
- организация повышения квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования по направлению и профилям факультета;
- руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета;

- организация работы и контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
-обеспечение связи с однопрофильными учреждениями, организациямиобразования с целью совершенствования содержания, технологии форм организации обучения студентов;
- проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- подготовка распоряжений, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета.
4.2. В рамках, возложенных на сотрудников факультета обязанностей им предоставляются следующие права:
- согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса й расписания учебных занятий;
- согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета;
- контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;
- допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной Аттестации;
- назначать стипендию студентам;
- контролировать соблюдение студентами факультета правил внутреннего распорядка;
- представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студентов;
- устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения;
- по доверенности, выданной ректором, заключать договоры с предприятиями о подготовке и переподготовке специалистов;
контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение факультетом функций, предусмотренных настоящим положением, несет декан факультета.
5.2. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности факультета по выполнению задач и функций, возложенных на него;

- организацию на факультет оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками факультета трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников службы;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников факультета устанавливается должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

6.1. Факультет Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины осуществляет свою деятельность со всеми подразделениями в соответствии со структурой университета.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

7.1. При факультете могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители которых подчиняются декану факультета.

7.2. В соответствии со штатным расписанием на факультете осуществляют работу:
- декан ФАТиВМ;
- заместитель декана по очному отделению;
- заместитель декана по заочному отделению;
- специалист по учебной работе 1 –категории;
- методист по учебной работе.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

Декан факультета в пределах своей компетенции:

7.3. На факультете установлен следующий режим рабочего времени:

Шести дневная рабочая неделя с выходным днем воскресеньем: с понедельника по пятницу-7 часов в день, суббота- 5 часов. Начало рабочего дня - 9 часов 00 минут. Окончание рабочего дня 16 часов 30 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут. Суббота с 9 часов 00 минут до 14 часов 30 минут.

7.4. Непосредственный контроль за деятельностью факультета осуществляется проректорами по соответствующим направлениям.
Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.
7.5. Права и обязанности декана факультета устанавливаются должностными инструкциями.
7.6. Номенклатура дел факультета формируется в соответствии с Приложением Б.

Декан факультета Агробизнеса,
технологий и ветеринарной медицины Р.К. Арыкбаев

Согласовано:
Начальник юридического отдела Д.Г. Чалов

Приложение А

Матрица распределения полномочий и ответственности.

Основные виды деятельности	Декан факультета	Зав. кафедрой	Профессор	Доцент	Ст. преподаватель	Ассистент	Лаборант
Подготовка специалистов, бакалавров, магистров	Р	Р	О	У	У	У	П
Формирование студенческих команд	Р	Р	О	О	У	П	П
Совместная деятельность факультета с предприятиями и организациями	Р	Р	О	О	У	П	П
Обеспечение многоканального финансирования деятельности факультета	Р	Р	О	О	У	П	П
Проведение научных исследований (НИР и НИОКР)	Р	Р	О	О	У	У	П
Включенное образование, стажировки и повышение квалификации в России и за рубежом	Р	Р	У	У	У	У	П
Интеграция в международное образовательное пространство	Р	Р	О	У	У	П	П
Экспорт образования	Р	Р	У	У	У	П	П
Применение дистанционных технологий	Р	Р	О	О	У	У	П

Р – руководит, принимает решение.
О – отвечает за выполнение.
У – участвует в выполнении.
П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

Приложение № Б

Номенклатура дел факультета Агробизнеса, технологий и ветеринарной медицины

Индекс дела	Заголовок дел	Кол-во единиц хранения	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
1	Приказы, распоряжения, инструктивные письма вышестоящих организаций, относящиеся к деятельности университета. Копии		ДМН ст.6 «а»	Первый экземпляр в Управлении делами
2	Приказы ректора университета по основной деятельности и по личному составу. Копии		3 года ст.6 «б»	Первый экземпляр в Управлении делами
3	Положение о факультете. Копия		ДЗН ст.16	Первый экземпляр в Управлении делами
4	Должностные инструкции сотрудников. Копии		ДЗН ст.35	Первый экземпляр в Управлении делами
5	Протоколы заседания Совета факультета		Постоянно ст.5 «а»	
6	Протоколы, постановления комиссии по назначению академических и социальных стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)		5 лет ст.615	
7	Годовой план работы факультета по учебной работе		Постоянно ст.572 «а»	
8	Учебные планы всех специальностей, подготовка по которым осуществляется по факультету. Копии		5 лет ст.568	Первый экземпляр в УМУ
9	Годовые планы приема студентов. Копии		3 года ст.564 «а»	Первый экземпляр в приемной комиссии
10	Учебное расписание		ДМН ст.155	Первый экземпляр в бухгалтерии

11	Рабочие учебные планы, расписания		1 год ст.602	
12	Годовой отчет факультета по учебной работе		Постоянно ст.575 «а»	
13	Статистические отчеты о движении контингента студентов на начало и конец учебного года. Копии		3 года ст.514 «з»	Первый экземпляр в УМУ
14	Документы по участию в открытом конкурсе на лучшую научную работу студентов по естественным, техническим и гуманитарным наукам в ВУЗах РФ (заявки, программы, переписка, протоколы и др.)		Постоянно ст.571	
15	Документы об организации и проведении производственных и учебных практик (планы, отчеты, заявки, переписка)		5 лет ст.609	
16	Отчеты руководителей о прохождении производственной практики студентов		5 лет ст.610	
17	Отчеты студентов о производственной и педагогической практике		3 года ст.611	
18	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет ст.597	
19	Сведения об успеваемости студентов		5 лет ст.596	
20	Учебные карточки студентов		75 лет ЭПК ст.337	Хранятся в личных делах студентов
21	Годовой график учебного процесса		3 года ст.601	
22	Журнал учета учебной работы профессорско-преподавательского состава факультета		5 лет ст.618	
23	Журнал регистрации контрольных и курсовых работ		3 года ст.616	
24	Журнал учета успеваемости и		5 лет ст.605	

	посещаемости студентов			
25	Списки студентов по группам		10 лет ст.514 «е»	
26	Заявления студентов, объяснительные записки, медицинские справки и др.		1 год ст.607	
27	Номенклатура дел факультета		ДЗН ст.67 «а»	
28	Описи дел, сданных в архив		3 года ст.74	После уничтожения дел
29	Инструкция по охране труда		3 года ст.10 «б»	