

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  
«22» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

22 02 2017

№ 309н/17

О химическом факультете

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Химический факультет (далее факультет) является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (ФГБОУ ВО «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 направлена на организацию и контроль за реализацией программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебными планами, утвержденными Ученым советом АГУ.

Научная деятельность факультета 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 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 Уставом АГУ факультет создается приказом ректора по рекомендации ученого совета университета и непосредственно подчиняется проректорам по соответствующим направлениям.

1.3. В своей деятельности факультет 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. Руководство факультетом осуществляется деканом факультета. Декан избирается ученым советом университета по рекомендации ученого совета факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или звание, тайным голосованием сроком на 5 лет. Избранным считается декан, набравший более 50% голосов членов ученого совета университета при кворуме 2/3 списочного состава ученого совета университета. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора.

В период отсутствия декана (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет заместитель декана.

Местонахождение факультета:

414000 Россия, г. Астрахань, пл. Шаумяна 1,

телефон 52-49-99,

факс 22-82-64,

сайт [www.asu.edu.ru](http://www.asu.edu.ru)

эл. почта [tyrkov@rambler.ru](mailto:tyrkov@rambler.ru)

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА**

2.1. Задачами в работе факультета 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 подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации

2.2. Основными задачами и целевыми индикаторами деятельности факультета являются:

№	Задача	Целевой индикатор деятельности
---	--------	--------------------------------



№	Задача	Целевой индикатор деятельности
2.2.1	<u>Подготовка специалистов, бакалавров, магистров</u>	Количество направлений подготовки 2 Код ОКСО, наименование направления 04.04.01, 44.04.01 Количество специальностей подготовки 1 Код ОКСО, наименование специальности 04.05.01 Контингент студентов, бакалавров, магистров 250 (170 бакалавров, 20 специалистов, 60 магистров)
2.2.2	<u>Формирование студенческих команд для реализации инновационных проектов по заказам предприятий.</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество команд в учебном году 20</li> <li>• Количество студентов, в командах 10</li> <li>• Количество магистрантов, в командах 5</li> <li>• Количество аспирантов, в командах 2</li> </ul>
2.2.3	<u>Совместная деятельность факультета с предприятиями и организациями</u>	Кол-во договоров <ul style="list-style-type: none"> <li>• с органами управления (областного, городского и муниципального) 1</li> <li>• с предприятиями и организациями 10</li> <li>• с общественными организациями и фондами</li> <li>• с научно-исследовательскими структурными подразделениями РАН и других государственных академий 2</li> </ul>
2.2.4	<u>Обеспечение многоканального финансирования деятельности факультета</u>	Объем финансирования 600 тыс. руб. <ul style="list-style-type: none"> <li>• по международным грантам -</li> <li>• по российским грантам 600 тыс. рублей</li> <li>• по региональным грантам</li> <li>• по хоздоговорам по заказам Министерств и ведомств 200 тыс. рублей</li> </ul> Объем средств от предоставления платных образовательных услуг 100 тыс. рублей
2.2.5	<u>Проведение научных исследований (НИР и НИОКР) в соответствии со стратегией развития Астраханской области и/или приоритетными направлениями развития науки и образования РФ</u> <u>Направления деятельности научных школ факультета:</u> <u>1) «Получение и изучение свойств новых материалов на основе азатетрациклов и полупродуктов лекарственного назначения»</u> <u>2) «Изучение процессов сорбционного концентрирования токсикантов на различных сорбентах с целью создания перспективных методик анализа объектов окружающей среды и совершенствования методов очистки природных объектов»</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество патентов на изобретения, промышленные образцы 35</li> <li>• Количество свидетельств на программы для ЭВМ и БД 23</li> <li>• Количество монографий и учебников 7</li> <li>• Количество статей в реферируемых журналах 354</li> <li>• Количество экспонатов на выставках 15</li> <li>• Наличие научных школ 2</li> </ul>
2.2.6	<u>Включенное образование, стажировки и повышение квалификации за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом 1.</li> <li>• Кол-во преподавателей, читавших лекции за рубежом 1</li> </ul>



№	Задача	Целевой индикатор деятельности
	А) в странах ЕС Б) в других странах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во студентов прошедших стажировку, обучение за рубежом 5.</li> <li>• Кол-во иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедрах факультета 3</li> <li>• Кол-во иностранных преподавателей, читавших лекции на факультете 2.</li> </ul>
2.2.7	<u>Интеграция в международное образовательное пространство</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во учебных программ оцененных в кредитах ECTS 5</li> <li>• Кол-во учебных планов, согласованных с университетами в ЕС 1</li> <li>• Кол-во учебных планов и программ согласованных в других странах 1</li> <li>• Кол-во международных конференций, организованных кафедрой 1</li> <li>• Кол-во докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом 15</li> </ul>
2.2.8	<u>Экспорт образования</u> - увеличение количества студентов из стран ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре, внедрение мультязычной образовательной среды.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во студентов из стран СНГ, обучающихся на факультете 17</li> <li>• Кол-во студентов из стран дальнего зарубежья, обучающихся на факультете 1</li> <li>• Кол-во учебных программ, разработанных и читаемых преподавателями факультета на иностранных языках 2</li> </ul>
2.2.9	<u>Применение дистанционных технологий</u> во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной, повышения квалификации).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во ЭУМК, разработанных на факультете (на русском/англ. языках) 2</li> <li>• Кол-во студентов факультета (очного отделения), зарегистрированных на сервере ДО АГУ 85</li> <li>• Кол-во студентов по специальностям факультета заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностраных) -</li> <li>• Кол-во слушателей курсов повышения квалификации, зарегистрированных на сервере ДО на курсы, разработанные кафедрами факультета -</li> </ul>

2.3. Работа Факультета осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебно-методической, научной и воспитательной работы.

2.4. Отчет о работе Факультета составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется в учебно-методическое управление и проректорам по соответствующим направлениям.

### 3. ФУНКЦИИ ХИМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА.

3.1. Основными функциями химического факультета являются:

- организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по высшему образованию и учебных планов, утвержденных Ученым советом АГУ.

- координация разработки и контроль за реализацией образовательных программ, научно-методического обеспечения учебного процесса.



- организация и проведение силами сотрудников своих структурных подразделений (кафедр, лабораторий, центров и т.д.) научных исследований и инновационных разработок по актуальным проблемам науки, техники, производства и образования.

- организация и проведение воспитательной работы среди студентов факультета.

- организация и контроль за подготовкой научно-педагогических кадров через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство; повышение квалификации преподавателей и специалистов.

- проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента первого курса.

- изучение потребности регионального рынка труда в специалистах с высшим образованием с целью удовлетворения его запросов, оказание выпускникам помощи в трудоустройстве.

- организация взаимовыгодного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.

- укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития подразделений факультета.

- взаимодействие 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:

- непосредственное руководство учебной, воспитательной и научной работой на факультете;

- организация работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебного процесса;

- организация работы по созданию и реализации на практике образовательных профессиональных программ учебных курсов;

4.2. В рамках, возложенных на сотрудников факультета обязанностей им предоставляются следующие права:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в ученый совет университета;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета;

- пользоваться оборудованием, и источниками информации в порядке, предусмотренном внутренним Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором и другими правами, предусмотренными уставом АГУ;

- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

#### **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 осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Астраханского государственного университета.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.**

7.1. При факультете могут создаваться кафедры, 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 факультета;
- заместитель декана факультета;
- специалист по УМР 1-й категории;
- специалист по УМР 2-й категории.

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

Декан факультета в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью факультета и несет полную ответственность за результаты учебно-методической, научной и воспитательной работы;
- участвует в подборе и расстановке кадров факультета;
- решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы факультета.

7.3. Продолжительность рабочего дня с учетом 40-часовой рабочей недели составляет 7 часов в день с понедельника по пятницу и 5 часов – в субботу. Для сотрудников университета, задействованных в учебном процессе, рабочий день начинается с 8.00 часов по местному времени. Для сотрудников непосредственно не занятых в учебном процессе рабочий день начинается с 9.00 часов по местному времени. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в 30 минут (с 12.30 по 13.00 часов по местному времени).

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 химического факультета



А.Г. Тырков

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Д.Г. Чалов



## Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Декан	Заместитель декана	Спец. по УМР 1-й категории	Спец. по УМР 2-й категории
Образовательная	Р, О, П	О, У	У, П	У, П
Научная	Р, О, У	Р, О, У	У, П	У, П
Инновационная	Р, О, П	Р, О, У, П	У, П	У, П
Воспитательная	Р, О, П	Р, О, У	У, П	У, П
Материальная база	Р, О, П	О, У	П	У, П
Методическая	Р, О	О, У	П	У, П
Кадровая политика	Р, П, У, О	О, У	П	П
Совместная деятельность факультета с предприятиями и организациями	Р, О	О, У, П	П	П
Обеспечение многоканального финансирования деятельности факультета	Р, О	У, П	П	П
Включенное образование, стажировки и повышение квалификации в России и за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей	О	О, П	П	П
Интеграция в международное образовательное пространство	Р, О, П	П	У	У
Экспорт образования	Р, О	П	У	У
Применение дистанционных технологий	Р, О, П	У, П	У	У

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)



## Номенклатура дел химического факультета

Индекс дела	Заголовок дел	Кол-во единиц хранения	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
24-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма вышестоящих организаций, относящиеся к деятельности университета. Копии	1	ДМН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-03	Приказы ректора по личному составу ППС и УВП. Копии	1	ДМН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-04	Приказы ректора по личному составу студентов (зачисление, отчисление, перевод с курса на курс, смена фамилии). Копии	1	ДМН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-05	Приказы ректора по студентам (стипендии, материальная помощь, заселение в общежития, направления на практику, утверждение тем дипломных работ, утеря студенческих билетов и зачетных книжек и др.). Копии.	1	ДМН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-06	Переписка с организациями, учреждениями и гражданами по вопросам учебной, научно-исследовательской работы	1	3 года	Первый экземпляр в Управлении делами
24-07	Положение о факультете. Копия	1	ДЗН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-08	Должностные инструкции сотрудников. Копии	1	ДЗН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-09	Распоряжения декана по факультету	1	6 лет	Первый экземпляр в деканате
24-10	Учебные карточки студентов (электронный вариант)	1	6 лет	После отчисления из вуза передаются в ОСД



24-11	Зачетные книжки студентов	1	75 лет	После отчисления из вуза передаются в ОСД
24-12	Годовой план и отчет о работе факультета (учебный год)	1	Постоянно	По истечении 1 года передаются в архив
24-13	План работы и протоколы заседания Совета факультета.	1	Постоянно	По истечении 1 года передаются в архив
24-14	Годовой план и отчет студенческого научного общества факультета	1	6 лет	В деканате
24-15	Отчеты председателей ГАК. Копии	1	6 лет	Первый экземпляр в УМУ
24-16	Протоколы, решения комиссии по назначению академических и социальных стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)	1	6 лет	По истечении 3 лет передаются в архив
24-17	Протоколы факультетской комиссии по восстановлению и переводам, аттестационных комиссий по перееаттестации студентов, имеющих дипломы СПО и ВПО	1	6 лет	Первый экземпляр в УМУ
24-18	Учебные планы всех специальностей, подготовка по которым осуществляется по факультету. Копии	1	6 лет	Первый экземпляр в УМУ
24-19	Рабочие учебные планы, графики учебного процесса на текущий год	1	6 лет	Первый экземпляр в УМУ
24-20	Расписание учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий. Копии	1	1 год	Первый экземпляр в УМУ
24-21	Списки студентов по группам на начало учебного года, утвержденные деканом факультета	1	10 лет	В деканате
24-22	Журнал движения контин-	1	6 лет	В деканате



	гента студентов в течение учебного года			
24-23	Журнал регистрации, выдачи и приема зачетно-экзаменационных ведомостей	1	6 лет	В деканате
24-24	Журнал регистрации и выдачи экзаменационных листов	1	6 лет	В деканате
24-25	Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов	1	6 лет	В деканате
24-26	Экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные листы	1	6 лет	В деканате
24-27	Сводные ведомости успеваемости студентов (по семестрам)	1	6 лет	В деканате
24-28	Итоги и анализ зачетно-экзаменационных ведомостей	1	6 лет	В деканате
24-29	Журналы посещаемости студентов по группам	1	1 год	В деканате
24-30	Журнал срыва занятий преподавателями, обеспечивающими учебный процесс на факультете, докладные и объяснительные записки	1	1 год	В деканате
24-31	Сведения о востребованности выпускников факультета (заявки и направления на работу, списки выпускников по годам выпусков с указанием места работы, отзывы о работе выпускников)	1	6 лет	В деканате
24-32	Инструкция по делопроизводству	1	ДЗН	Первый экземпляр в Управлении делами
24-33	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	1	10 лет	В деканате
24-34	Номенклатура дел факультета	1	ДЗН	В деканате
24-35	Описи дел постоянного хранения	1	Постоянно	В деканате



