



ТГСХА

ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

*Положение
о деканате инженерного факультета
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА*

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян

2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕКАНАТЕ ИНЖЕНЕРНОГО ФАКУЛЬТЕТА
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

ТВЕРЬ - 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о деканате инженерного факультета (далее по тексту Факультет) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (далее по тексту Академия) разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012 г. (в действующей редакции); Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования») (Приказ Минздравсоцразвития России № 1н от 11.01.2011 г.); Устава Академии в действующей редакции; Правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников Академии, утвержденных приказом ректора; лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.2 Настоящее Положение о деканате определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями академии, а также сторонними организациями.

1.3 Деканат является самостоятельным структурным подразделением инженерного факультета, выполняющим административные функции.

Решения об изменении структуры деканата факультета, связанные с введением или ликвидацией отдельных должностей или подразделений факультета, принимаются Ректором академии и утверждаются его приказом.

В своей деятельности деканат руководствуется Законом РФ №273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ба-

калавриата, программам специалитета, программам магистратуры» в действующей редакции, Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказ Министерства образования и науки от 04 декабря 2014 г. №1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказами и распоряжениями и иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом академии, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Учёного совета академии и ученого совета факультета, распоряжениями декана факультета, Положением об инженерном факультете, организационно-распорядительными документами администрации академии и иными нормативными правовыми актами.

- 1.4 Изменения и дополнения в Положение о деканате инженерного факультета принимаются на ученом совете факультета и утверждаются ректором академии.
- 1.5 Деканат ответственен за подготовку студентов по направлениям и специальностям, реализуемым на факультете в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.6 Деятельность деканата финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных и других источников

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Цели деканата:

- 2.1.1 Организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по закрепленным за факультетом направлениям подготовки (специальностям), научных исследований, воспитательной рабо-

ты среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

- 2.1.2 Обеспечение высокого качества подготовки выпускников по закрепленным за инженерным факультетом направлениям подготовки (специальностям); подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием; предоставление возможностей получения рабочих специальностям по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым на факультете.
- 2.1.3 Организация учебного процесса по закрепленным за кафедрами факультета дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрами осуществляется учебным планом.
- 2.1.4 Работа деканата должна быть направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.2 Задачи деканата

- 2.2.1 Планирование, организация и проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы на факультете.
- 2.2.2 Руководство разработкой основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлениям подготовки, реализуемым на факультете, контроль выполнения и своевременность внесения в них изменений.
- 2.2.3 Ведение и учет контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью, координация работы кураторов учебных групп.
- 2.2.4 Документоведения и делопроизводство.
- 2.2.5 Координация работы всех структурных подразделений факультета по выполнению повседневных задач.

Деканат организует следующие виды и направления деятельности:

- направление на производственную практику, утверждение тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, а также самостоятельную работу студентов;
- утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин и УМКД дисциплин кафедр;
- утверждение нагрузки и индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников факультета;
- руководство научно-исследовательской работой в соответствии с тематическими планами; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение и внедрение результатов этих работ в практику;
- установление деловых взаимосвязей с предприятиями и учреждениями различных форм собственности;
- осуществление профориентационной работы по новому набору;
- оказание помощи выпускникам факультета в трудоустройстве, осуществление и поддержка связи с выпускниками;
- участие в подготовке профессиональных научно-педагогических кадров;
- подготовка специалистов высшей квалификации;
- другие виды деятельности, направленные на улучшение образовательного процесса, не противоречащие законодательным и нормативным документам, перечисленным в п.1.1.

2.3 Функции деканата

- 2.3.1 Организация учебного процесса по реализуемым на факультете направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
- 2.3.2 Реализация образовательных программ по второму высшему и дополнительному образованию в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов, Положения об обучении в Академии.

- 2.3.3 Реализация послевузовского высшего профессионального образования в соответствии с нормативными документами и на основании Устава Академии.
- 2.3.4 Участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор студентов, в том числе олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в профильных школах, гимназиях, лицеях и т.п., в работе приемной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях Академии, связанных с набором абитуриентов. Обеспечение плановых заданий приёма студентов, обучающихся за счет средств Федерального бюджета, в т. ч. по целевому приему студентов.
- 2.3.5 Разработка и/или участие в разработке основных профессиональных образовательных программ по соответствующим направлениям и специальностям, реализуемым на факультете.
- 2.3.6 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: написание и подготовка учебников, монографий, методических материалов преподавателями кафедр.
- 2.3.7 Организация, анализ и регулярный контроль самостоятельной работы студентов.
- 2.3.8 Проведение учебно-воспитательной работы со студентами, организация работы кураторов студенческих групп.
- 2.3.9 Установление связей с различными организациями-работодателями с целью привлечения работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса, прохождения практики студентами.
- 2.3.10 Участие в формировании Государственных экзаменационных комиссий, организации ее работы, проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с Порядком проведения ГИА.
- 2.3.11 Разработка и реализация перспективных планов развития, согласованных с планами факультетов и других структурных подразделений.

- 2.3.12 Участие в создании учебно-исследовательских центров, учебно-научных и производственных лабораторий, конструкторских бюро и других учебных, научных и производственных подразделений по профилю факультета, в том числе студенческих.
- 2.3.13 Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю факультета.
- 2.3.14 Систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедр в соответствии с современным уровнем и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.3.15 Поддержка традиций Академии, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1 Работа деканата осуществляется в соответствии с утвержденными администрацией вуза перспективными и ежегодными планами работы Академии (факультета), перспективными и ежегодными планами работы деканата и кафедр факультета, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, социально-воспитательную и другие виды работы.
- 3.2 Ежегодный план работы деканата рассматривается на ученом совете факультета и утверждается деканом факультета.
- 3.3 Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативной организационно-методической и иной документации деканата определяется образовательными стандартами, решениями Ученого совета, Методического совета, Научно-технического совета Академии и системой менеджмента качества.
- 3.4 Деканат факультета возглавляет декан, которому подчиняется весь профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал и студенты факультета.

3.5 Непосредственное руководство деятельностью деканата осуществляет декан факультета

3.5.1 Структура деканата

Структуру и штат деканата, а также изменения к ним утверждается приказом ректора Академии.

В структуру деканата входят:

- декан факультета;
- ведущие специалисты по учебно-методической работе (очное и заочное отделения);
- специалисты по учебно-методической работе (очное и заочное отделения);
- могут входить другие специалисты на условиях расширения зоны обслуживания из числа профессорско-преподавательского состава.

Штатное расписание деканата утверждается приказом ректора академии.

Сотрудники деканата осуществляют свою деятельность на основе должностных инструкций, правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, приказов и распоряжений ректора, проректоров, администрации, декана. Сотрудники деканата регулярно повышают квалификацию путём стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, методических и научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала деканата определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

3.5.2 Трудовые отношения с избранным деканом оформляются трудовым договором и приказом ректора Академии.

3.5.3 Сотрудники деканата находится в непосредственном подчинении у декана факультета.

3.5.4 Основные должностные обязанности декана установлены в должностной инструкции.

- 3.6 В исключительных случаях, в целях сохранения непрерывности образовательного процесса, ректор Академии имеет право возложить исполнение обязанностей декана на конкретного работника из числа профессорско-преподавательского состава инженерного факультета на период подготовки и проведения выборов.
- 3.7 Коллегиальное управление осуществляется через заседания деканата (далее по тексту – «Заседание деканата»). Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы деканата.
- 3.7.1 На заседаниях деканата принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с основной деятельностью факультета. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания деканата с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, сотрудников других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.
- 3.7.2 Очередные заседания деканата проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости по инициативе декана или по требованию не менее $2/3$ голосов от штатного количества заведующих кафедрами факультета.
- 3.7.3 На каждом заседании деканата обязательно ведется протокол, который подписывается деканом и сотрудником факультета, ведущим протокол заседания.
- 3.8 Деятельность деканата обеспечивается в соответствии с имеющимися ресурсами.
- 3.8.1 Приказами ректора за деканатом закрепляются учебные аудитории, лаборатории, кабинеты и другие учебные и производственные помещения (площади) согласно техническим (кадастровым) паспортам.
- 3.8.2 Ежегодно для деканата утверждается план совершенствования материально-технического обеспечения учебно-лабораторной базы кафедр

факультета; назначаются надбавки и доплаты к заработной плате ППС, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала (в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Академии).

3.8.3 В отдельных случаях, обусловленных производственной необходимостью, решением ректора Академии по представлению заведующего кафедрой и согласованию с деканом факультета может выделяться дополнительное ресурсное обеспечение.

3.8.4 Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные деканатом из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного работника деканата, который назначается приказом ректора академии.

3.8 Деканат должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию, методику и формы организации учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел деканата.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ

4.1 Сотрудники деканата имеют право:

– в рамках федеральных государственных образовательных стандартов руководствоваться положением об организации учебного процесса обучающихся;

– по поручению и с согласия руководства Академии представлять ее интересы в других организациях в рамках своей компетенции;

– вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов Академии и факультета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

– участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях;

– использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Академией;

– взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Академии в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Академии в соответствии с ее Уставом и Коллективным договором.

4.2 Сотрудники деканата обязаны:

– соблюдать Устав и Коллективный договор академии, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности и другие нормативные документы Академии;

– осуществлять образовательный процесс со студентами и слушателями на высоком профессиональном уровне;

– проводить заседания деканата не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов;

– принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;

– производить замещение должностей деканата в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;

– принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы деканата, составлять и обсуждать соответствующие планы работы;

– привлекать аспирантов, соискателей и студентов к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах;

– участвовать в проведении воспитательной работы со студентами.

Декан факультета:

- руководит организацией учебной, научной и воспитательной работы на факультете и осуществляет контроль за ее выполнением;

- распределяет обязанности между своими заместителями;

- готовит приказы о переводе студентов с курса на курс, утверждение тематики выпускных квалификационных работ (ВКР), допуске студента к государственной итоговой аттестации, о создании государственных экзаменационных комиссий;
- готовит приказы о назначении, по рекомендации стипендиальной комиссии, стипендии студентам факультета в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- вносит предложения о приеме и увольнении сотрудников факультета, занимающих невыборные должности;
- разрабатывает содержание учебных планов, графика учебного процесса;
- утверждает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета;
- ежегодно отчитывается перед ученым советом факультета и Ученым Советом академии о работе на факультете за учебный год.

Декан факультета в вопросах учебной и воспитательной работы подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе.

Преподаватель, выполняющий функции заместителя декана по учебной работе:

- организует учебный процесс на факультете;
- осуществляет планирование и организацию отчетности по учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работе;
- ведет контроль учета контингента студентов факультета и их успеваемости;
- осуществляет координацию работы факультета с другими подразделениями академии;
- контролирует выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;

- контролирует выполнение студентами факультета правил внутреннего распорядка;
- представляет отдельных студентов к обучению по индивидуальным учебным планам.

Преподаватель, выполняющий функции заместителя декана по внеучебной работе:

- планирует и осуществляет воспитательную деятельность факультета;
- организует и контролирует работу кураторов студенческих групп;
- организует участие студентов факультета в культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- совместно с родителями обучающихся проводит работу по учебно-воспитательным и культурно-бытовым вопросам;
- организует работу по пропаганде здорового образа жизни.

Учебно-вспомогательный персонал деканата принимается на работу ректором академии на основе трудового договора и представления декана и находится под непосредственным управлением декана и его заместителей в пределах их компетенции.

Учебно-вспомогательный персонал:

- участвует в организации и обеспечении учебного процесса на факультете;
- осуществляет информационно-справочное обслуживание студентов по учебной, научной деятельности, спортивно-массовой, воспитательной и культурно-бытовой работе;
- взаимодействует с приемной и государственной комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов (служебные записки о составах ГИА, отчеты председателей ГИА и др. статистические данные);
- осуществляет подготовку документов, проектов приказов, распоряжений;

- ведет учет и анализ движения контингента студентов (в т. ч. списки учебных групп, проекты приказов о зачислении студентов, переводе на следующий курс, отчислении, направлении на практику и о назначении стипендии);
- обрабатывает результаты текущей аттестации студентов и представляет в учебно-методическое управление статистические данные об итогах проведения текущей и промежуточной аттестации.

4.3 Права и обязанности декана

4.3.1 Декан имеет право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и решениями Ученого совета Академии по ОПОП ВО;
- организовывать внедрение методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета и Академии;
- запрашивать от руководства Академии и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов, проводимых преподавателями факультета;
- требовать от руководства Академии организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Академии в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение ученого совета факультета и Ученого совета Академии вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4.3.2 Декан обязан:

- разрабатывать стратегию развития факультета по закрепленным за ней направлениям и специальностям подготовки;
- укреплять и развивать связи с работодателями;
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям и специальностям факультета;
- создавать условия для формирования ключевых компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности обучающихся;
- непосредственно руководить учебной, воспитательной, методической и научной работой на факультете;
- организовывать проведение и осуществлять контроль всех видов учебных занятий и форм контроля знаний по дисциплинам факультета и лично участвовать в их проведении;
- координировать работу по разработке и утверждать в установленном порядке учебно-методические комплексы по дисциплинам, реализуемым на факультете факультета; обеспечивать выполнение ФГОС ВО;
- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между кафедрами, контролировать распределение нагрузки зав. кафедрами и своевременность и качество её выполнения, координировать и утверждать индивидуальные планы работы преподавателей;
- применять методы, развивающие у студентов мотивацию к регулярной самостоятельной работе;
- содействовать внедрению научно и методически обоснованной системы профилактических мероприятий здоровье сберегающего (валеологического) сопровождения учебного процесса;
- обеспечивать организацию учебных и производственных практик, реализуемых на факультете, государственную итоговую аттестацию по всем ОПОП ВО;

- обеспечивать проведение и контроль курсовых экзаменов и зачетов и анализировать их результаты;
- организовывать проведение научно-исследовательской работы на факультете в соответствии с утвержденными планами, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- организовывать подготовку к изданию учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;
- руководить воспитательной работой со всеми категориями обучающихся на факультете;
- принимать участие в мероприятиях, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса;
- организовывать профориентационную работу в профильных школах и других звеньях системы довузовской подготовки Академии, участвовать в организации приема на 1 курс;
- организовывать работу по повышению педагогического мастерства молодых преподавателей;
- планировать, согласовывать и контролировать сроки повышения квалификации работников факультета;
- на регулярной основе посещать учебные занятия, проводимые преподавателями факультета, лично читать лекции и проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- принимать участие в формировании плана приема в аспирантуру;
- участвовать в работе приемной комиссии при проведении приема в аспирантуру;
- организовывать работу по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- организовать учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников факультета;
- представлять руководству академии предложения по подбору кадров на работу, увольнению и перемещению работников деканата и кафедр, а

- также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- организовать разработку и оформление должностных инструкций в соответствии с установленным в Академии порядком для всех категорий работников факультета;
 - обеспечивать составление, ведение, учет и хранение документации деканата;
 - устанавливать связи с учебными и научными организациями и учреждениями с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы;
 - обеспечивать сохранность закрепленного за деканатом оборудования, материальных средств, а также учебных и производственных помещений;
 - руководить работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на факультете;
 - ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом факультета.

4.4 Учет и отчетность деканата

4.4.1 Делопроизводство ведется в соответствии с номенклатурой дел деканата.

4.4.2 Деканат представляет отчеты и документы в другие подразделения академии в соответствии с графиком прохождения учебных документов, положением о факультете, приказами и распоряжениями ректора и проректоров.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение рассматриваются на заседании ученого совета факультета и вводится в действие приказом ректора Академии.

5.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение сопровождается такой же процедурой, как и утверждение.

- 5.3 Деканат создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета Академии.
- 5.4 Деканат входит в состав инженерного факультета.
- 5.5 При реорганизации деканата, имеющиеся в деканате документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии.

Рассмотрено на заседании ученого совета инженерного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»
протокол № 7 от 17 февраля 2016 г.

«Утверждаю»
Ректор ФГБОУ ВО
Тверская ГСХА
О.Р. Балаян

« 30 » 08 2017 г.

Лист
изменений и дополнений в Положение о деканате инженерного факультета

Номер и название раздела подраздела, пункта, подпункта	Изменения, дополнения	Обоснование	Дата и номер протокола заседания учёного совета Факультета
Раздел 1. Общие положения, пункт 1.3, абзац 2	Абзац 2 изложить в следующей редакции «В своей деятельности деканат руководствуется Законом РФ №273-ФЗ от 21.12 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 04. 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» в действующей редакции, Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказ Министерства образования и науки от 04 декабря 2014 г. №1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказами и распоряжениями и иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом академии, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Учёного совета академии и ученого совета факультета, распоряжениями декана факультета, Положением об инженерном факультете, организационно-распорядительными документами администрации академии и иными нормативными правовыми актами.	В связи с отменой Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. №1367	30.08.17 Протокол VI

Согласовано:

Председатель учёного совета факультета



В.С. Андрощук