ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

П Р И К А З

«11» января 2023г. №9

г. Екатеринбург

Об утверждении
положения УрГУПС

В целях актуализации ЛНА УрГУПС и повышения эффективности управления качеством образовательной деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа ПЛ 2.3.17-2024 « СМК. О факультете».
2. Считать утратившим силу ПЛ 2.3.17-2019 «СМК. О факультете».
3. Начальнику пресс-службы разместить утвержденное положение согласно установленному порядку.
4. Срок исполнения приказа – 22.01.2024
5. Контроль за выполнением данного приказа возложить на проректора по учебной работе и связям с производством Сирину Н.Ф.

Инициатор – секретариат

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: УООП, УМО, деканаты, ЧИПС, ОМК, пресс-служба

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «11» 01 2024 г., № 9

ПЛ 2.3.17-2024

Система менеджмента качества

О факультете

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2024

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	О факультете
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Скораева Е.А., Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества, Проректор по учебной работе и связям с производством Сирина Н.Ф.
Инициатор	Скораева Е.А., Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества, Проректор по учебной работе и связям с производством Сирина Н.Ф.
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	25.12.2023 16:41:24
Дата окончания процесса	10.01.2024 8:35:01

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Начальник отдела	Морозова Е.Н.	28.12.2023 9:29:44
2	Согласовано	Начальник управления	Волынская А.В.	26.12.2023 9:47:22
3	Согласовано с замечаниями	Декан	Ревина Е.В.	27.12.2023 13:34:19
4	Согласовано	Декан	Цихалевский И.С.	26.12.2023 12:15:49
5	Согласовано	Декан	Башуров В.В.	29.12.2023 10:07:00
6	Согласовано с замечаниями	Декан	Архипов А.В.	29.12.2023 10:31:15
7	Согласовано	Декан	Горелова Д.Ю.	26.12.2023 9:32:43
8	Согласовано	Декан	Кириллов М.В.	29.12.2023 11:17:26
9	Согласовано с замечаниями	Начальник отдела	Максимкина Ю.А.	27.12.2023 16:30:14
10	Согласовано с замечаниями	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	29.12.2023 13:02:48
11	Согласовано с замечаниями	Проректор по научной работе	Бушуев С.В.	09.01.2024 7:53:13
12	Согласовано с замечаниями	Первый проректор	Азаров Е.Б.	10.01.2024 8:33:53

Комментарии участников:

Содержани

1 Область применения.....3

2 Общие положения.....3

3 Ответственность и полномочия.....4

4 Структура факультета.....6

5 Задачи факультета.....8

6 Функции факультета.....9

7 Учебно-методические комиссия факультета.....13

8 Функции кафедры.....166

Перечень используемых нормативных документов.....211

Приложение А Матрица распределения ответственности и полномочий.....222

Приложение Б Распределение кафедр по факультетам.....254

Приложение В Номенклатура дел факультета.....265

Приложение Г Форма плана работы УМК факультета …… 26

Приложение Д Перечень документов учебно-методической комиссии факультета ……..…… 27

Приложение Е Номенклатура дел кафедры ……28

Приложение Ж Матрица взаимодействия факультета с подразделениями вуза..29

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет:

– порядок организации работы факультета ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее - УрГУПС или университет), с учетом особенностей в филиале Челябинского института путей сообщения (далее – ЧИПС);

– основные задачи и функции, ответственность и полномочия должностных лиц факультета.

1.2 Вопросы организации образовательной деятельности при проектировании, разработке и реализации образовательных программ высшего образования в структурных подразделениях высшего образования филиалов определены в соответствующих локальных нормативных актах филиала университета.

2 Общие положения

2.1 Наименование факультета:

– устанавливается в приказе о создании факультета и может изменяться при его реорганизации и соответствующем решении Ученого совета УрГУПС;

– соответствует наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей).

2.2 Факультет:

– создается, реорганизуется в составе УрГУПС и упраздняется приказом ректора УрГУПС на основании решения Ученого совета УрГУПС;

– не является юридическим лицом;

– объединяет научно-педагогических работников и специалистов, вовлеченных в проектирование, разработку и реализацию образовательных программ, закрепленных за факультетом;

– является структурным подразделением УрГУПС, деятельность которого определяет порядок организации контингента обучающихся при освоении основных профессиональных образовательных программам высшего

образования и их учебно-методическое обеспечение по одному или нескольким направлениям подготовки и/или по одной или нескольким специальностям;

– осуществляет организацию образовательной, методической деятельности на факультете, а также внеучебной деятельности с обучающимися.

2.3 Ученый совет факультета – постоянно действующий выборный коллегиальный орган, состоящий из профессорско-преподавательского состава, принимающий решения по управлению деятельности на факультете.

2.4 Структура кадрового состава факультета определяется штатным расписанием УрГУПС.

2.5 В своей деятельности факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области высшего образования и науки, Трудовым кодексом Российской Федерации, Политикой УрГУПС в области качества, решениями Ученого совета и руководства УрГУПС, настоящим Положением, локальными нормативными актами университета.

3 Ответственность и полномочия

3.1 На первого проректора возлагается ответственность за контроль деятельности факультетов по вопросам организации приема обучающихся, распределения ресурсов факультетов УрГУПС (для ЧИПС – на его директора).

3.2 На проректора по учебной работе и связям с производством (заместителя директора по учебной работе в филиале ЧИПС УрГУПС) возлагается ответственность за управление образовательным процессом и его учебно-методическим обеспечением.

3.3 Начальник управления обеспечения образовательного процесса осуществляет контроль условий получения образования обучающимися, руководит учебно-методическим советом университета.

3.4 На декана факультета возлагается ответственность за выполнение направлений деятельности и функций факультета, организацию работы с контингентом обучающихся и его сохранение, руководство деятельностью

учебно-методической комиссии факультета.

3.5 На руководителей образовательных программ возлагается ответственность за разработку образовательных программ, реализуемых на факультете, а также выполнение требований Положения о руководителе образовательной программы [4].

3.6 На председателя учебно-методической комиссии (УМК) факультета возлагается ответственность за контроль соответствия методического обеспечения образовательных программ факультета требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, повышения квалификации преподавателей факультета, выполнение аккредитационных и лицензионных требований в отношении образовательных программ и рабочих программ дисциплин, реализуемых на факультете.

3.7 На преподавателей факультета, исполняющих дополнительные функции заместителя декана по учебной и воспитательной работе (сотрудников деканата) возлагается ответственность за работу с контингентом обучающихся, ведение и систематизацию академических результатов обучающихся, электронный учет таких результатов, контроль работы в ЭИОС преподавателей и обучающихся.

3.8 На заведующих кафедрой возлагается ответственность за организацию условий выполнения установленных требований к реализации образовательного процесса согласно локальным нормативным актам УрГУПС.

3.9 На назначенных ответственных лиц за проведение практики возлагается ответственность за организацию и выполнение требований [11].

3.10 Матрица распределения ответственности и полномочий для должностных и назначенных лиц факультета представлена в приложении А.

4 Структура факультета

4.1 Факультет содержит регламентирующую структуру – Ученый совет факультета, который возглавляет декан факультета, а также организационную и образовательную структуры.

4.2 Организационную структуру факультета составляют: деканат, Совет обучающихся (Совет студенческого самоуправления в ЧИПС), Совет старост, академические группы и их кураторы.

4.3 В состав образовательной структуры факультета входит: учебно-методическая комиссия факультета (далее УМК), руководители образовательных программ, учебные подразделения - кафедры.

Структура факультета представлена на рисунке 1. Деятельность в рамках каждой структуры определена в локальных нормативных актах УрГУПС. Распределение кафедр по факультетам приведено в приложении Б.

4.4 Непосредственно факультетом руководит декан, избираемый в соответствии с локальными нормативными актами университета. Распределение работ для достижения задач факультета осуществляет декан факультета.

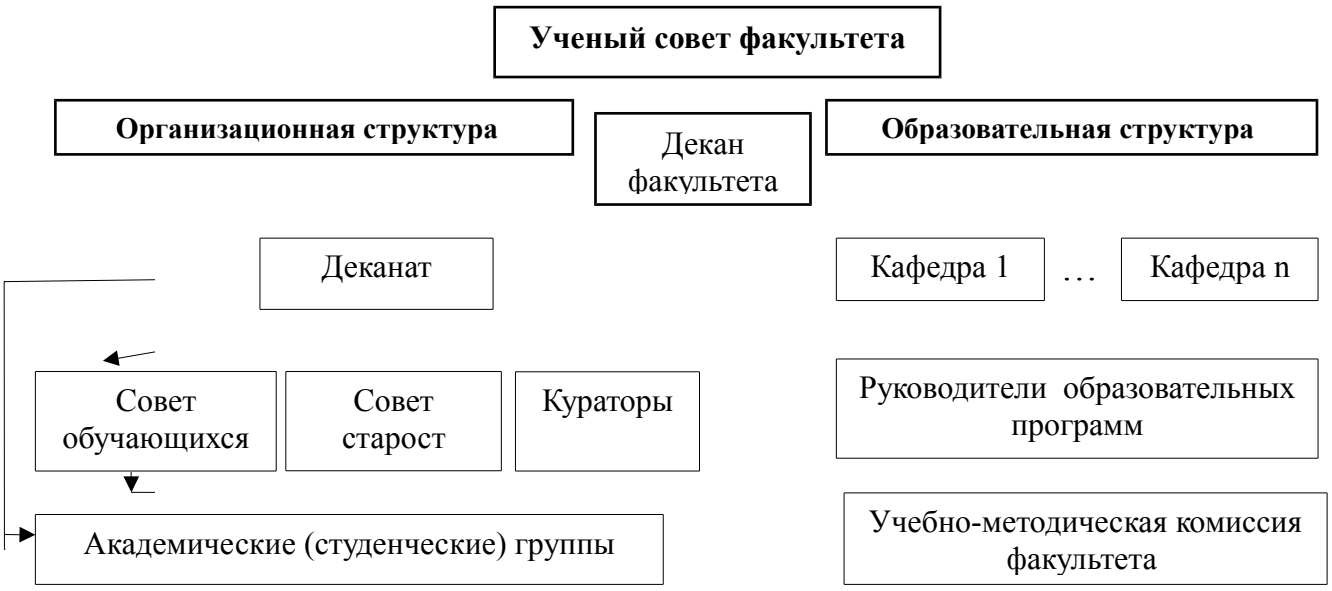

Рисунок 1 – Структура факультета

4.5 В состав деканата входят преподаватели, исполняющие дополнительные функции заместителя (сотрудника) декана, для факультета ВО ЧИПС УрГУПС – секретарь.

4.6 За академическими (студенческими) группами приказом закрепляются кураторы, деятельность которых определена соответствующим Положением.

4.7В качестве органов самоуправления обучающихся на факультете, создается Совет обучающихся факультета (Совет студенческого самоуправления в ЧИПС) и Совет старост.

4.8Академические (учебные) группы формируются на факультете с учетом направления подготовки (специальности) и формы обучения. В каждой группе деканом факультета назначается староста. Староста группы выполняет поручения декана и сотрудников деканата, связанные с организацией образовательного процесса группы.

4.9 По решению первого проректора, работа старост и вовлеченных обучающихся в научно-исследовательскую и общественную работу может поощряться материальным стимулированием по представлению декана.

4.10 Кафедра является учебным подразделением факультета, создается и ликвидируется приказом ректора УрГУПС.

4.11 Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый приказом ректора согласно процедуре выборов заведующего кафедрой.

Вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц и оформляться соответствующим протоколом с указанием принимаемых решений, назначением ответственных за их исполнение, сроков исполнения.

5 Задачи факультета

5.1 В области управленческой деятельности:

– создание эффективной системы управления деятельностью факультета;

– развитие кадрового и научного потенциала работников факультета, материально-технической базы, закрепленной за факультетом;

– организация взаимодействия с обучающимися и их законными представителями;

– решение текущих и перспективных задач согласно плану работы факультета, исполнения распоряжения Ученого совета университета и факультета, ректора, проректоров УрГУПС.

5.2 В области образовательной деятельности:

– создание образовательной среды, обеспечивающей подготовку квалифицированных специалистов для разных отраслей производства;

– выполнение аккредитационных и лицензионных требований по реализуемым образовательным программам;

– непрерывное совершенствование образовательного процесса и учебно-методической деятельности кафедр;

– организация внедрения в образовательный процесс современных образовательных и информационных технологий;

– организация и развитие педагогических и методических школ, направленных на повышение профессиональной компетентности профессорско-преподавательского состава факультета.

5.3 В области научной деятельности:

– привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей, аспирантов и обучающихся факультета, заинтересованных представителей производственных предприятий;

– организация выполнения научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий;

– развитие научных школ на факультете, студенческих научных коллективов.

5.4 В области международной деятельности:

– участие в международных научно-практических семинарах, стажировках, конференциях с привлечение обучающихся УрГУПС;

– организация и участие в международных образовательных проектах.

5.5 В области воспитательной деятельности:

– организация мероприятий, направленных на сохранение и приумножение национальных, исторических и культурных ценностей общества.

5.6 При решении иных вопросов:

– проведение профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений.

– обеспечение охраны труда, пожарной безопасности, выполнение требований ГО и ЧС;

– своевременная подача заявок на ремонт и поддержание работоспособности материально-технических ресурсов факультета.

6 Функции факультета

6.1 В области управленческой деятельности:

– подготовка проектов приказов, обеспечивающих образовательный процесс на факультете, в том числе по организации и движению контингента обучающихся, о зачислении, отчислении, восстановлении, переводе с курса на курс, предоставлении академического отпуска, назначении стипендии и другие;

– организация коллегиального управления и принятия решений о деятельности на Ученом совета факультета;

– ведение документации факультета, сбор сведений о мониторинге результатов качества образования. Номенклатура дел факультета представлена в приложении В.

6.2 В области образовательной деятельности:

– планирование, организация и контроль образовательного процесса в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), включая отраслевую составляющую;

– мониторинг текущей и промежуточной аттестаций обучающихся, в том числе с использованием тестовых форм оценки на базе центра независимого компьютерного тестирования УрГУПС, анализ их результатов;

– организация участия образовательных программ факультета в оценке гарантий качества образования, включая профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ;

– контроль выполнения расписания аудиторных учебных занятий обучающихся, итоговой аттестации;

– организация и пополнение ресурсов электронной информационно-образовательной среды УрГУПС, включая формирование и ведение электронного портфолио обучающихся;

– внесение информации о результатах хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы в 1С: «Управление вузом»;

– формирование плана издания и приобретения учебно-методической литературы и обеспечение его исполнения.

6.3 Работа с контингентом обучающихся и профориентационная работа:

– организация целенаправленной работы по формированию коллектива обучающихся факультета (формирование академических групп, утверждение их старост);

– организация приема на первый курс совместно с кафедрами, руководителями образовательных программ и приемной комиссией;

– формирование объединенных групп предпрофессиональной подготовки, включающих, как правило, обучающихся целевой подготовки;

– восстановление, перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, с курса на курс, в другой вуз и из другого вуза, в филиал и из филиала, допуск к промежуточной и государственной аттестациям;

– представление документов на гранты при разработке выпускных квалификационных работ по темам, определяемым ОАО «РЖД»;

– подготовка документов для представления информации по запросу предприятий-работодателей ОАО «РЖД» для социальной поддержки и материального стимулирования обучающихся целевой подготовки за достижение успешных результатов в учебе;

– организация содействия трудоустройству выпускников УрГУПС, поддержка связей с выпускниками факультета и местами их работы;

– работа стипендиальной комиссии факультета по государственным, академическим, социальным стипендиям обучающимся и другим социальным

выплатам; подготовки проектов приказов на премирование, социальные выплаты и доплаты стимулирующего характера обучающимся факультета, а также формирование пакетов документов, являющихся основанием для их назначения;

– сбор и систематизация сведений о результатах обучения контингента факультета, предоставление сводной информации руководству университета;

– поиск новых форм руководства работой с обучающимися, использование электронно-коммуникационных технологий при взаимодействии преподавателей и обучающихся, ведение группы факультета в согласованных с пресс-службой социальных сетях;

– перевод обучающихся на вакантные бюджетные места.

6.4 В области научной деятельности:

– контроль над формированием и реализацией планов развития НИРС, содействие в организации студенческих научных коллективов на кафедрах, проведении олимпиад, научно-практических конференций, участии обучающихся факультета во внешних конкурсных мероприятиях;

– координация взаимодействия учебных подразделений факультета и университета в области научной деятельности.

6.5 В области международной деятельности:

– организация и контроль формирования и выполнения планов развития сотрудничества с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности;

– обеспечение участия преподавателей и обучающихся в проектной международной деятельности;

– участие в разработке программ академического обмена между вузами.

6.6 В области воспитательной деятельности:

– организация мероприятий по патриотическому воспитанию обучающихся факультета;

– планирование и организация воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися, мониторинг выполнения запланированных мероприятий и анализ их результативности;

– организация воспитательной работы с обучающимися и контроль условий проживания в студенческих общежитиях;

– совершенствование самоуправления обучающихся через внедрение новых форм сотрудничества обучающихся и профессорско-преподавательского коллективов, повышение статуса Совета обучающихся факультета;

– интеграция иностранных граждан-обучающихся в культурно-образовательную среду вуза, предотвращение возможных конфликтов.

7 Учебно-методическая комиссия факультета

7.1 УМК факультета является частью системы методической деятельности университета.

7.2 УМК факультета является коллегиальным органом и создается с целью обеспечения и контроля учебно-методической деятельности факультета, повышения качества подготовки обучающихся по основным образовательным программам, реализуемым на факультете.

7.3 Деятельность УМК факультета организует декан. Он является председателем УМК факультета или назначает на эту деятельность работника факультета из числа наиболее компетентных преподавателей в области методического обеспечения образовательной деятельности.

7.4 Состав УМК факультета утверждается приказом проректора по учебной работе и связям с производством (директором филиала) на текущий календарный год до 01 февраля по представлению декана факультета с указанием председателя и распределения полномочий между членами УМК.

7.5 Деятельность УМК факультета планируется на календарный год согласно решениям Ученого совета факультета и п.7.10 (приложение Г).

7.6 Заседания УМК факультетов проводятся по мере необходимости, но не реже 1 заседания в 2 месяца. Все заседания УМК факультета фиксируются протоколом с рассмотрением проведенной работы и принятием решений. Протоколы заседаний хранятся в делах факультета.

7.7 Текущая работа УМК факультета проводится постоянно.

7.8 По итогам работы УМК факультета за учебный год составляется отчет, который рассматривается на заседании Ученого совета факультета, утверждается деканом факультета и представляется в Управление организации образовательного процесса университета (для филиала – директору филиала).

7.9 Работа членов УМК факультета оплачивается в форме установления надбавки к заработной плате. Размеры денежных доплат и надбавок

определяются приказом проректора по учебной работе и связям с производством по предоставлению декана факультета (для филиала – директором филиала).

7.10 Функции учебно-методической комиссии факультета, которые отражаются в плане работы УМК факультета на учебный год:

– анализ основных образовательных программ и рабочих программ дисциплин, их согласование и контроль на соответствие:

а) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и направлениям подготовки;

б) требованиям локальным нормативным актам университета;

в) требованиям работодателя и рынка труда;

– анализ и согласование рабочих программ по дисциплинам учебных планов по направлениям подготовки и специальностям факультета, контроль качества учебно-программного наполнения;

– контроль за своевременным пересмотром и утверждением рабочих программ на кафедрах в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки и специальностям, локальными актами УрГУПС по разработке рабочих программ дисциплин;

– формирование рекомендаций о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава согласно требованиям по разработке методического обеспечения образовательных программ, разработке методических материалов по формированию компетенций обучающихся;

– контроль выполнения плана повышения квалификации и переподготовки ППС на календарный год, контроль качества отчетов о прохождении стажировки и/или повышении квалификации;

– контроль качества проведения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы с обучающимися;

– анализ работы преподавателей в СЭПО «BlackBoard»;

– консультации и адресное обучение преподавателей в области методики преподавания и разработки учебно-методического обеспечения;

– участие в формировании плана приобретения основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы;

– участие в формировании перспективных и годовых планов издания учебно-методических материалов, обеспечение выполнения плана издательской деятельности факультета;

– проверка правильности формирования фонда оценочных материалов, разработанных преподавателями кафедр факультета для оценки качества и уровня подготовки обучающихся;

– посещение открытых и учебных занятий преподавателей кафедр с последующим обсуждением и выработкой рекомендаций (составление отзыва);

– организация и проведение учебно-методических семинаров для преподавателей по вопросам организации учебной и методической работы, применения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;

– оценка учебно-методических материалов и дополнительных материалов, представляемых на конкурсы профессорско-преподавательского состава, проводимых в УрГУПС [6] ;

7.11 Члены УМК факультета имеют право:

– получать на кафедрах факультета методические материалы и документы, касающиеся образовательной и учебно-методической деятельности;

– вносить предложения по вопросам, касающимся совершенствования образовательной и учебно-методической деятельности;

– по поручению председателя УМК факультета присутствовать на заседаниях кафедр факультета при обсуждении вопросов, связанных с учебно-методической деятельностью и контролировать выполнение решений и целевых поручений УМК факультета, планов работы кафедр и индивидуальных планов преподавателей в части, касающейся образовательной и учебно-методической деятельности;

– посещать открытые и учебные занятия преподавателей, обеспечивающих ведение дисциплин по учебным планам.

7.12 УМК факультета накапливает документы согласно приложению Д.

8 Функции кафедры

8.1 В области управленческой деятельности:

– участие в формировании штата ППС;

– проведение заседаний кафедры согласно годовому плану работы с рассмотрением вопросов управления и учебно-методического обеспечения реализуемых дисциплин;

– сбор и накопление свидетельств взаимодействия с работодателем для прохождения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

– планирование и контроль выполнения индивидуальных планов ППС кафедры, подготовка приказов по стимулирующим выплатам ППС;

– разработка предложений по направлениям деятельности кафедры факультета для включения в План работы факультета и направлений деятельности УрГУПС;

– взаимодействие с учебными и иными структурными подразделениями университета по вопросам их компетенции;

– организация повышения квалификации и переподготовки ППС кафедры, привлечение к изучению профессиональных производственных и педагогических технологий.

8.2 В области образовательной деятельности:

– организация и разработка на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов учебных планов и учебно-методического обеспечения по дисциплинам, закрепленных за кафедрой, под управлением со стороны руководителей образовательных программ;

– распределение нагрузки между ППС кафедры по учебным дисциплинам;

– межкафедральное сотрудничество по межкафедральным дисциплинам, их учебно-методическое обеспечение и реализация;

– организация разработки новых курсов, в том числе дисциплин специализации и факультативов, совершенствования и обновления содержания базовых дисциплин;

– проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, руководство самостоятельной работой обучающихся;

– комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры, разработка и внедрение новых образовательных технологий;

– планирование и обоснование заявок кафедры на приобретение литературы, оборудования и расходных материалов;

– текущий контроль знаний, проведение экзаменов и зачетов, рецензирование курсовых и выпускных квалификационных работ, контроль качества результатов обучения по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий;

– совершенствование качества преподавания: повышения качества и методов проведения практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс активных методов обучения с использованием современных технических средств;

– изучение, обобщение и представление опыта ведущих преподавателей на кафедре;

– создание и развитие педагогических, методических школ;

– участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор обучающихся, 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, связанных с набором абитуриентов;

– разработка документов для лицензирования новых образовательных программ;

– обеспечение выполнения аккредитационных и лицензионных требований по дисциплинам кафедры.

8.3 В области научной деятельности:

– проведение научных исследований по профилю кафедры, а также по проблемам педагогики и психологии высшей школы;

– представление результатов исследований на всероссийских и международных конференциях, повышение публикационной активности преподавателей кафедры;

– создание и развитие научных школ;

– подготовка кадров высшей квалификации (аспирантов и докторантов);

– обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику;

– проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовки кадров, выполнении и экспертизе научных исследований, создание филиалов кафедры;

– организация научно-исследовательской работы обучающихся (далее - НИРС), подготовка и проведение научных конференций обучающихся по актуальным проблемам.

8.4 В области международной деятельности: формирование и реализация планов развития сотрудничества с вузами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на факультете и их реализация, организация и/или участие в международных проектах.

8.5 Взаимодействие с работодателями выпускников кафедры.

8.6 Дополнительные функции выпускающих кафедр:

– разработка предложений кафедрам о содержании разделов дисциплин специальностей факультета с учетом требований образовательного стандарта и требований работодателя;

– организация и проведение учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся; подбор кандидатур руководителей практикой обучающихся;

– участие в планировании тем курсовых и дипломных проектов, актуальных для предприятий-заказчиков;

– организация разработки фондов оценочных материалов для проверки выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов;

– руководство выпускными квалификационными работами;

– подбор кандидатур председателей Государственных экзаменационных комиссий, в организации работы Государственных экзаменационных комиссий;

– взаимодействие с кафедрами и учебными подразделениями филиалов по вопросам методического обеспечения, реализуемых образовательных программ, повышения квалификации ППС филиалов;

– проведение работы по профессиональной ориентации обучающихся;

– запросы от работодателей о качестве подготовки в УрГУПС и необходимых востребованных компетенциях для освоения обучающимися;

– содействие в привлечении руководителей и специалистов транспортной отрасли к образовательной деятельности в УрГУПС;

– анализ данных о трудоустройстве выпускников, поддержка с ними постоянных связей, изучение рынка трудовых ресурсов по специальностям кафедры.

8.7 Номенклатура дел кафедры приведена в приложении Д.

8.8 Матрица взаимодействия факультета с другими подразделениями вуза представлена в приложении Е.

Перечень используемых нормативных документов

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
2. Устав УрГУПС.
3. Правила внутреннего распорядка обучающихся УрГУПС.
4. Положение ПЛ 2.2.2.-2023 «СМК. О руководителе образовательной программы».
5. Положение ПЛ 2.2.9-2021 «СМК. Об электронной информационно-образовательной среде».
6. Положение ПЛ 2.2.12-2023 «СМК. О конкурсе профессорско-преподавательского состава УрГУПС, участвующего в реализации программ высшего образования».
7. Стандарт СТО УрГУПС 2.3.1-2022 «СМК. Управление системой методического обеспечения образовательного процесса».
8. Положение ПЛ 2.3.9-2021 «СМК. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ».
9. Положение ПЛ 2.3.19-2023 «СМК. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
10. Положение ПЛ 2.3.20-2022 «СМК. Порядок реализации академических прав обучающихся в УрГУПС».
11. Положение ПЛ 2.3.21-2022 «О практической подготовке обучающихся высшего образования УрГУПС».
12. Положение ПЛ 2.3.24-2023 «СМК. О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в УрГУПС».
13. Положение ПЛ 3.4.3 - 2023 «СМК. О научной школе УрГУПС».
14. Положение ПЛ 4.1.1 - 2022 «СМК. О Совете обучающихся УрГУПС».
15. Положение ПЛ 7.2.6 – 2022 «О процедуре выборов декана факультета».

Приложение А

Матрица распределения ответственности и полномочий на факультете

Деятельность	Декан	Зам. декана (работники деканата)	Руководитель образовательной программы	Заведующий кафедрой
• **Документооборот**				
1. Подготовка проектов приказов по организации и движению контингента обучающихся	О	И	-	-
2. Организация формирования студенческих (учебных) групп и коллективов	О	И	И	У
3. Ведение документооборота факультета	К	О	У	-
Организация образовательного процесса				
4. Планирование организации и контроль учебного процесса	О	У	И	И
5. Разработка учебно-методического обеспечения образовательных программ	К	-	О	И
6. Формирование плана издания и приобретения учебно-методической литературы	К	-	И	О
7. Организация студенческой научной деятельности (конференции, олимпиады, НИРС)	К	У	И	О
8. Организация и контроль выполнения планов сотрудничества и организациями по международной деятельности, проводимой на факультете	К	У	У	О
• **Контроль качества образовательного процесса**				
9. Мониторинг текущей и промежуточной аттестации обучающихся, анализ результатов	О	И	И	У
10. Внесение информации о результатах обучения в ЭИОС	К	О	-	-
11. Наполнение ресурсов ЭИОС	О	И	И	К

• **Профориентация, практическая подготовка и связь с производством**				
12. Организация профориентационной работы и участие в работе приемной комиссии	О	И	И	И
13. Подготовка документов по запросу от предприятий ОАО РЖД: социальная поддержка, стимулирование, результаты целевой подготовки	О	И	У	И
14. Организация практической подготовки обучающихся	О	У	У	И
15. Организация трудоустройства выпускников, поддержка связей с выпускниками факультета	О	И	И	И
• **Воспитательная работа**				
16. Планирование и организация воспитательной внеучебной работы, мониторинг выполнения мероприятий и анализ их результативности	О	И	У	У
17. Организация и контроль воспитательной работы с обучающимися и условий проживания в общежитиях	К	О	-	-
• **Материально-технические ресурсы факультета**				
18. Организация и контроль мероприятий по поддержанию и обновлению материально-технических ресурсов факультета	О	У	И	И

Условные обозначения: О – ответственный; К – контроль; И – исполнитель; У – участник

Приложение Б
Распределение кафедр по факультетам

Факультет	**Кафедра**	
Механический (МФ)	1.	Вагоны
	2.	Мехатроника
	3.	Проектирование и эксплуатация автомобилей
Строительный (СФ)	4.	Путь и железнодорожное строительство
	5.	Мосты и транспортные тоннели
	6.	Строительные конструкции и строительное производство
Управления процессами перевозок (ФУПП)	8.	Естественно-научные дисциплины
	9.	Станции, узлы и грузовая работа
	10.	Техносферная безопасность
	11.	Управление эксплуатационной работой
Экономики и управления (ФЭУ)	13.	Иностранные языки и межкультурные коммуникации
	14.	Мировая экономика и логистика
	15.	Управление персоналом и социология
	16.	Управление в социальных и экономических системах, философия и история
	17.	Экономика транспорта
	18.	Физвоспитание
Электромеханический (ЭМФ)	19.	Электрические машины
	20.	Электрическая тяга
	21.	Электроснабжение транспорта
Электротехнический (ЭТФ)	22.	Автоматика, телемеханика и связь на ж\д транспорте
	23.	Информационные технологии и защита информации
Факультет высшего образования ЧИПС УрГУПС	22	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
	23	Общепрофессиональных дисциплин
	24	Естественно – научных дисциплин

Приложение В
Номенклатура дел факультета

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
0 13-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России. Копии	ДМН Ст.6 прим. ПТД	
013-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности. Решения Ученого совета университета по факультету. Копии	ДМН Ст.6 прим. ПТД	
013-03	Приказы ректора университета по личному составу студентов. Копии	ДМН Ст.6 ПТД	Подлинники в ОК
013-04	Протоколы заседаний Ученого совета факультета	Пост. Ст.571 ТП	
013-05	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий обучающихся, документы к ним	5 лет Ст.615 ТП	постоянно в УМО
013-06	Годовой план работы факультета	Пост. Ст. 572 а ТП	
013-07	Годовой отчет факультета	Пост. Ст.575а ТП	
013-08	Семестровый журнал успеваемости на учебный год	75 лет	
013-09	Утвержденные учебные планы по специальностям факультета. Копии	ДМН Ст. 568 а ТП	постоянно в УМО
013-10	Протоколы заседаний методических комиссий факультета	Пост. Ст. 5в ПТД	
013-11	Семестровые ведомости по учету успеваемости обучающихся	5 лет Ст.597 ТП	
013-12	Экзаменационные и зачетные ведомости (по курсам)	5 лет Ст.597 ТП	
013-13	Учебные карточки обучающихся	75 лет-В ЭПК Ст.499а ТП	В личном деле студента
013-14	Документы (постановления, справки, заявления) по утверждению именных стипендий (копии)	5 лет Ст. 615 ТП	Постоянно в УМО
013-15	Журналы учета посещаемости обучающимися учебных занятий (по группам)	5 лет Ст.605 ТП	
013-16	Сведения и оправдательные документы о причинах пропуска занятий обучающимися	1 год Ст.607 ТП	
013-17	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета	5 лет Ст.51 ПТД	
013-18	Описи на дела, сданные в архив университета; акты о выделении дел к уничтожению	3 года Ст. 74 б ПТД	В архиве постоянно
013- 19	Журнал учета заявлений обучающихся на отчисление	ДМН	

Приложение Г
Форма плана работы УМК факультета
(рекомендуемая)

Направление работы/ Мероприятие/ Место проведения	Срок	Ответственный(ые) за проведение	Результат выполнения
1. Анализ и согласование основных образовательных программ и рабочих программ дисциплин			
…			
2. Контроль качества проведения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы с обучающимися, в т.ч. посещение открытых занятий			
…			
3. Организация и проведение учебно-методических семинаров и консультаций для преподавателей			
…			
4. Проверка правильности формирования фонда оценочных материалов			
…			
5. Анализ работы преподавателей в СЭПО «BlackBoard»			
…			
6. Контроль выполнения плана и отчетов о повышении квалификации и переподготовке			
…			
7. Анализ и организация материалов для участия в конкурсе профессорско-преподавательского состава			
…			

Приложение Д
Перечень документов учебно-методической комиссии факультета

Документ/запись	**Критерий оценки/проверки**	**Результат**	**Утверждение/ периодичность**
1. План работы УМК факультета	Определение результатов работы	Утвержденный документ	Утверждается начальником УООП/ ежегодно
2. Материалы по согласованию и контролю разработки учебно-программной документации	Подтверждающие свидетельства	Решения/записи в протоколе заседания УМК	Согласование УМК/ ежегодно
3. График взаимопосещения учебных занятий на учебный год (копия)	Планирование посещения учебных занятий	Утвержденный график	Утверждается зав. кафедрой/ ежегодно
4. Отзывы о посещении учебного занятия (копии)	Методика преподавания	Заполненная форма отзыва о посещении занятия	Согласование УМК Материалы для конкурса ППС/после посещения
5. Документы 1 этапа конкурса ППС	Контроль материалов представленных кандидатом, свидетельства	Решение/записи в протоколе заседания УМК; Выписка из заседания УМК	Ежегодно, по приказу
6. Контроль качества наполнения ЭИОС	Контроль материалов	Решение/записи в протоколе заседания УМК	Не менее 1 раза в семестр
7. Обучение/ консультации преподавателей факультета	Повышение методической компетентности преподавателей	Решение/записи в протоколе заседания УМК	Не менее 1 раза в семестр

Приложение Е
Номенклатура дел кафедры

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
021 -01	Приказы и указания ректора и проректоров университета по работе кафедры. Копии	5 л. Ст.6 прим. ПТД	Подлинники у делопроизводителя
021 -02	Решения Ученого Совета университета/факультета. Копии	ДМН Ст. 18 ПТД	Ученый совет пост.
021-03	Протоколы заседаний кафедры	Пост. Ст. 571 ТП	
021 -04	Годовой план работы кафедры на учебный год	Годовые пост. семестровые 3 г. Ст.572 а,б ТП	Учебный отдел
021-05	Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава. Копии	ДМН Ст. 719 ПТД	Подлинники в ОК
021 -06	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей	5 л. Ст.574 Ст.577 ТП	
021-07	Годовой отчет по учебно-методической работе кафедры	Пост. Ст.575а ТП	
021-08	Годовой отчет по научно-исследовательской работе кафедры	Пост.	
021-09	Журналы учета часов педагогической нагрузки	5 л. Ст.618 ТП	
021-10	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год	3 г. Ст. 280 ПТД	
021-11	Дипломные проекты обучающихся, отзывы на них	3 г.	выпускающие кафедры
021-12	Курсовые работы и проекты обучающихся	2 г. Ст.590 ТП	работы, отмеченные на конкурсах пост.
021-13	Отчеты студентов о прохождении производственной практики	3 г. Ст.611 ТП	
021 -14	Экзаменационные билеты по лекционным курсам кафедры	1 г. Ст.566 ТП	
021 -15	Акты учета, приемки, сдачи и списания материальных ценностей кафедры. Копии	5 л. Ст.150 ПТД	Подлинники в бухгалтерии
021-16	Описи на дела, сданные в архив университета, акты на уничтожение дел	3 г. Ст. 248в ПТД	В архиве постоянно
021 -17	Выписка из сводной номенклатуры дел кафедры	ДЗН Ст.200 б ПТД	

Приложение Ж
Матрица взаимодействия факультета с подразделениями вуза (гол. вуз)

Области взаимодействия	**Должностные лица и/или структурные подразделения**
1. Подготовка проектов, приказов и распоряжений по направлениям работы факультета	В зависимости от вида приказа и объекта согласование проводят: проректоры по направлению деятельности, деканы, руководители Управлений и отделов УрГУПС, заведующие кафедрой
2. Ведение документооборота факультета	Секретариат, архив, отдел кадров
3. Планирование организации и контроль учебного процесса в соответствии с учебными планами образовательных программ	Начальник УМО, деканаты, кафедры
4. Организация, разработка и контроль учебно-методического обеспечения реализуемых образовательных программ	Проректор по учебной работе и связи с производством, начальник УООП, начальник УМО, РОП, гл. специалист ЦРОП, отдел производственного обучения и связи с производством, УМК факультета, кафедры
5. Формирование плана издания и приобретения учебно-методической литературы	Проректор по научной работе, кафедры, директор ИБК
6. Организация научно-исследовательской работы	Проректор по научной работе, директор НИЧ, кафедры
7. Организация профориентационной работы и приемной комиссии	Первый проректор, ООПС, приёмная комиссия, кафедры
8. Содействие и контроль при выполнении планов сотрудничества по международной деятельности, проводимой на факультете	Проректор по международным связям, директор ДМС
9. Планирование и организация воспитательной и внеучебной работы, мониторинг выполнения мероприятий, анализ их результативности	Проректор по молодежной политике, начальник УВВР, спорткомплекс, начальник управления инфраструктуры, Совет обучающихся, профком обучающихся, студенческие коллективы
10. Организация и контроль мероприятий по поддержанию и обновлению МТО кафедр факультета	Проректор по капитальному строительству и инфраструктуре, начальник управления инфраструктуры, руководитель контрактной службы