

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Голубев Евгений Викторович  
Должность: Исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 19.01.2023 05:31:41  
Уникальный программный ключ:  
75fb4b3f189dca3ca480ad8a470f88ebdadd2b17

МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение

высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»  
(НГИИ)  
г. Норильск

## ПОЛОЖЕНИЕ о факультете

№ 01-06 от 25.03.19 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора НГИИ

 Д. В. Дубров

«25» 03 2019 г.

(введено в действие приказом НГИИ  
от «25» 03 № 01-27)

### 1. Общие положения

1.1. Факультет является учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт» (далее – институт), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального и дополнительного образования (подготовка к поступлению в вуз).

1.2. Официальное наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета института.

1.3. Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей). Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования.

1.4. Факультет не является юридическим лицом.

1.5. Факультет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, уставом института, решениями ученых советов

института и факультета, приказами и распоряжениями руководства института, иными локальными нормативными актами института и настоящим положением.

1.6. Факультет имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

1.7. В состав факультета входят кафедры, лаборатории и иные подразделения, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета.

1.8. Структуру и штаты кафедр и иных подразделений факультета утверждает ректор института.

1.9. Правовой статус и функции кафедры, лаборатории и иного подразделения факультета определяются соответствующими положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями работников.

1.10. На факультете, по решению Ученого совета факультета, могут быть созданы советы факультетов по направлениям деятельности: научно-методический, научно-технический и другие. Порядок создания советов факультетов по направлениям деятельности, их состав и функции определяются соответствующими положениями, утвержденными решениями Ученого совета факультета.

1.11. За факультетом, в соответствии с приказом ректора, закрепляются помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам (включая учебные кабинеты для проведения лекционных и практических занятий и лаборатории для проведения лабораторных работ и научных исследований), и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

1.12. Оборудование и имущество факультета находится на балансе института и передается на подотчет материально ответственным лицам факультета.

1.13. Оплата труда научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала факультета осуществляется в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников института.

1.14. Содержание и регламент работы факультета определяют годовые и перспективные планы работы факультета, оформляемые в соответствии с Приложением № 1. По окончании учебного года оформляется отчет (Приложение 2).

## **2. Управление факультетом**

2.1. Управление факультетом осуществляется в соответствии с Уставом института на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности факультета преподавателей, сотрудников и обучающихся

2.2. Высшим коллегиальным органом управления факультета является Ученый совет факультета. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Ученого совета факультета определяются Положением об Ученом совете факультета.

2.3. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан, который подчиняется непосредственно проректору по УВР, и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом института, настоящим положением, должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами института.

2.4. Должность декана факультета является выборной. Процедура избрания декана определяется должностной инструкцией декана факультета. Декан избирается Ученым советом института на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников института, имеющих стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

2.5. Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава.

2.6. Декан факультета является членом государственных экзаменационных комиссий, работающих на факультете.

2.7. Для обеспечения эффективности, качества и оперативности учебной, научной, социальной, воспитательной работы и других направлений деятельности факультета декан может назначать ответственных за эти участки работы из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

2.8. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института на основании соответствующего решения Ученого совета института.

2.9. Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием, реорганизацией или ликвидацией кафедр, переменой профиля подготовки бакалавров, специалистов и аспирантов, осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

При разделении (выделении) факультета, а также в случае его переименования, деканы вновь организованных факультетов (согласно квалификационным требованиям) назначаются приказом ректора до проведения выборов сроком на 1 год.

Вопрос о замещении должности декана факультета при объединении (слиянии, присоединении) факультетов решает ректор, который издает приказ о назначении декана вновь организованного факультета (согласно квалификационным требованиям) до проведения выборов, но не более чем на один год.

Также, при наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора по представлению

проректора по УВР до проведения выборов с указанием сроков и условий работы, но не более чем на один год.

2.11. При реорганизации факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив института.

При ликвидации факультета все имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

2.12. Декан факультета в пределах своей компетенции:

- руководит образовательной, научно-исследовательской, воспитательной, культурно-просветительской и иной деятельностью в рамках своих полномочий;

- обеспечивает исполнение решений Ученого совета института, приказов и распоряжений ректора, решений Ученого совета факультета;

- организует работу всех структурных подразделений факультета с учетом решений Ученого совета института, приказов и распоряжений ректора, решений Ученого совета факультета;

- контролирует совместно с учебно-методическим управлением и управлением кадров и правовой работы повышение квалификации преподавателями кафедр факультета;

- организует и проводит профориентационную работу среди выпускников средних образовательных организаций по комплектованию набора обучающихся на первый курс по направлениям и специальностям;

- вносит предложения об открытии новых направлений подготовки (специальностей), направлений подготовки научно-педагогических кадров, совершенствовании образовательного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации образовательного процесса, а также по иным вопросам, касающимся образовательной деятельности, для рассмотрения на Ученом совете института;

- устанавливает отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения;

- принимает участие в составлении проектов договоров о прохождении обучающимися факультета производственной практики;

- осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка института работниками и Правил внутреннего распорядка обучающихся на факультете;

- проводит собеседование (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедры) с лицами, претендующими на восстановление или перевод с другого факультета внутри института, а также из других образовательных организаций. Устанавливает сроки ликвидации академической задолженности;

- представляет работников и обучающихся факультета за успехи в образовательной, научной, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения;

- ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом факультета, в установленных случаях – перед Ученым советом Института по основным вопросам образовательной, учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и других видов деятельности;

- представляет отчет о работе факультета по итогам работы за учебный год, включая анализ работы государственных экзаменационных комиссий, в учебно-методическое управление института в конце учебного года.

### **3. Основные задачи факультета**

Основными задачами факультета являются:

- организация образовательного процесса;
- организация контроля качества образовательного процесса;
- организация научной работы;
- организация социально-воспитательной работы;
- перспективное планирование работы факультета в соответствии с потребностями региона в профессиональных кадрах;
- организация профориентационной работы;
- организация помощи в трудоустройстве выпускников факультета.

### **4. Функции факультета:**

4.1. Образовательная деятельность факультета:

4.1.1. Факультет осуществляет образовательную деятельность по направлениям подготовки, специальностям и направлениям подготовки научно-педагогических кадров на основании лицензии, полученной институтом.

4.1.2. Факультет вправе осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет и аспирантура).

4.1.3. Организация образовательного процесса на факультете по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

4.1.4. Образовательная деятельность на факультете проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами.

4.1.5. На факультете ведется подготовка научно-педагогических кадров через аспирантуру и соискательство. В соответствии с планом обучения в аспирантуре профессорско-преподавательский состав факультета проводит аудиторные занятия.

4.2. Организация и координация деятельности входящих в состав факультета кафедр по реализации основных и дополнительных образовательных программ всех уровней.

4.3. Изучение потребностей рынка труда в специалистах с высшим образованием с целью удовлетворения его запросов, подготовка обоснований для открытия новых образовательных программ, подготовка документов для их лицензирования.

4.4. Создание условий по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности.

4.5. Контроль предоставления кафедрами рабочих программ дисциплин для формирования ОПОП.

4.6. Контроль успеваемости, посещаемости занятий и движение контингента обучающихся.

4.7. Участие в составлении расписаний занятий, экзаменов и зачетов, контроль их качества и хода выполнения, их согласование.

4.8. Согласование разработки учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ и учебно-методических комплексов дисциплин в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.9. Планирование и организация научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава кафедр и обучающихся на факультете.

4.10. Организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов работ преподавателями кафедр, входящих в состав факультета, заведующими кафедрами.

4.11. Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций.

4.12. Ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета.

4.13. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни, здоровья обучающихся и работников при проведении образовательного процесса в закрепленных за факультетом помещениях.

4.14. Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития факультета.

4.15. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами института.

## **5. Взаимоотношения и связи**

5.1. Факультет по направлениям своей деятельности взаимодействует с ректоратом, кафедрами, учебно-методическим отделом и иными подразделениями института по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и воспитательной работы, развития материальной базы.

5.2. Взаимодействие с Ученым советом института, Ученым советом факультета, учебно-методическим советом института (факультета) и научно-техническим советом института осуществляется по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

5.3. Факультет взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся первичные профсоюзные организации обучающихся и работников института, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и института, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

## **6. Права факультета**

Факультет имеет право:

6.1. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений института в соответствии с Уставом и (или) Коллективным договором.

6.2. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.3. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.4. на участие в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам учебной, научной, творческой и производственной деятельности на ученых советах и других подразделениях института.

6.5. вносить предложения по совершенствованию работы факультета, института.

6.6. запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.7. требовать от работодателя организационного и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

## 7. Ответственность

7.1. Полную ответственность за состояние и результаты работы факультета перед Ученым советом института и ректором несет декан в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

7.2. Факультет несет ответственность за:

7.2.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение (не в полном объеме, некачественно) возложенных на факультет задач и функций;

7.2.2. Подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

7.2.3. Нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета.

7.2.4. Необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.2.5. Необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету оборудования для обеспечения образовательного процесса и научной деятельности.

7.2.6. Нарушение норм профессиональной этики, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, других локальных нормативных актов института.

Проректор по УВР

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

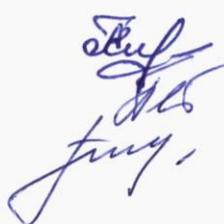
И.о. декана ФЭЭиУ

И.о. декана ГТФ

Начальник УКиПР



В.Ю. Стеклянный



Е.В. Горшкова

Л.И. Петухова

И.П. Ботвиньева

Н.А. Шалиевская



Рассмотрено и принято на заседании Ученого совета НГИИ

15 марта 2019 г. протокол № 07-01

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Норильский государственный индустриальный институт»**

Утверждаю план:  
Проректор по УВР \_\_\_\_\_  
“       ” \_\_\_\_\_ 20 г

**ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА**

наименование факультета

**на 201 / 201 учебный год**

Норильск

I. Кадровое обеспечение образовательного процесса и контингент обучающихся на факультете

1.1. Общая численность профессорско-преподавательского состава

Ка фед ра	шт атн ом	в том числе по должностям	ны ми сте пен	ны й нод
-----------------	-----------------	---------------------------	------------------------	----------------

		Зав. кафедрой	Профессоров	Доцентов	Старших преподавателей	Ассистентов.		

1.2. Участие в образовательном процессе факультета:

	Количество (чел.)/план
Внешних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
Внутренних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
На условиях почасовой оплаты	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
Принятые/выбывшие	Количество запланированных преподавателей не изменилось

1.3. Число аспирантов на факультете (очн. / заочн.) \_чел., соискателей - \_\_ чел.

Кафедра	Ф.И.О. аспиранта/ <i>соискателя</i>	Вид обучения	Ф.И.О. руководителя	Год окончания аспирантуры	Готовность диссертации, %

1.4. Из числа профессорско-преподавательского состава представят к защите

	Фамилия, имя, отчество
кандидатские диссертации	
докторские диссертации	

1.5. Приглашение руководителей и ведущих специалистов предприятий и организаций региона, ученых из других вузов для участия в разработке образовательных программ, для участия в учебном процессе, в процедурах оценки качества подготовки, оказания учебно-методической и научной помощи:

№	Кафедра	Фамилия и инициалы приглашаемого	Ученая степень, звание	Организация, место работы	Цель приглашения

№	Кафедра	Фамилия и инициалы приглашаемого	Ученая степень, звание	Организация, место работы	Цель приглашения

### 1.6. Повышение квалификации ППС

№	Кафедра	Ф.И.О преподавателя	Форма повышения квалификации	Место повышения квалификации	Период
1					

1.7. Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в количестве \_\_\_ чел.

### 1.8. Контингент обучающихся

Дата	Очной формы	Заочной формы	Всего	в т.ч. с полным возмещением затрат на обучение
1 сентября				

## II. Учебная работа

### 2.1. Объем учебной работы, выполненный кафедрами факультета

Кафедра	Объем планируемой учебной нагрузки, час	в т.ч. лекций, час
Всего по факультету		

### 2.2. Контроль качества образовательного процесса

№	Кафедра	Кол-во открытых лекций	Кол-во учебных занятий, контролируемых зав кафедрой	Кол-во учебных занятий, контролируемых ведущими преподавателями

### 2.3. Организация производственной практики

Наименование баз практики	Направление подготовки (специальность)	Количество студентов

### 2.4. Новые формы и методы обучения, включая использование информационных технологий (указать инновационные образовательные технологии, которые впервые планируют применяться в текущем учебном году)

Кафедра	Форма, метод обучения	Учебная дисциплина	Тема

### III. Учебно-методическая работа

#### 3.1. Издание учебно-методической литературы

Кафедра	Наименование работы	Объем в п.л.	Автор	Для какой учебной дисциплины
---------	---------------------	-----------------	-------	------------------------------------

Учебная литература (монографии, учебные пособия, учебники, издания с грифом УМО)


Учебно-методическая литература (курс лекций, методические указания)


Участие в создании научных сборников (журналов)

<b>ИТОГО</b>				

## IV. Научно-исследовательская работа

### 1. Основные научные направления по кафедре\*

Научное направление	Коды по ГРНТИ*

\* коды ГРНТИ уточнять в ОАиНИ, информация подается в 1 кв. каждого года

### 2. Перспективное планирование НИР\* (на следующие 2 года, для включения в государственное задание, поиска других источников финансирования)

Тема НИР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководител ь	Участники, исполнител и (ФИО)	Аннотация (цели, задачи, краткое описание, ожидаемые результаты, практическое применение)	Объем финансиров ания, тыс.руб.

\*Перспективный план формируется кафедрами и подается проректору по науке и стратегическому развитию в 4 кв. каждого финансового года на следующий финансовый год

### 3. Выполнение НИР, в том числе со студентами, аспирантами

Тема НИР, НИОКР	Вид НИР (фундаментальная , прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Объем финансиров ания, тыс.руб.	Источники финансирова ния*	Резул ьтаты, практ ическ ое приме нение

\*1 – Министерство образования и науки РФ;

2 – другие министерства и ведомства (указать);

3 – фонды (указать);

4 – хозяйствующие субъекты;

5 – краевой, муниципальный бюджет

6 – собственные средства, инициативная

Показатель НИР	Плановое количество
Монографии	
Публикации в сборниках научных трудов, материалах конференций ППС, НС а также публикации студентов/ аспирантов	
Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ, ППС, НС а также публикации студентов/ аспирантов	
Статьи, опубликованные в российских журналах перечня ВАК ППС, НС, а также публикации студентов/ аспирантов	
Статьи, опубликованные в журналах, входящих в базу данных Scopus, Web of Science ППС, НС, а также статьи студентов/ аспирантов	
Полученные патенты ППС, НС, а также патенты студентов/ аспирантов	
Заявки на выдачу патента ППС, НС, а также заявки студентов/ аспирантов	
Лицензионные договоры на право использования ОИС ППС. НС, а также студентов/ аспирантов	
Участие в научных конкурсах, грантах, программах ППС, НС, а также студентов/ аспирантов	
Доклады на съездах, конференциях, конгрессах ППС, НС: очно/ заочно/ слушатель, а также студентов/ аспирантов: очно/ заочно/ слушатель	
Премии, награды, медали, дипломы, сертификаты ППС, НС, а также студентов/ аспирантов	
Выставки, в которых участвовали ППС, НС, а также студенты/ аспиранты	
Диссертации на соискание ученой степени доктора наук, защищенные работниками вуза	

Диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, защищенные работниками вуза	
Диссертации, защищенные аспирантами в срок	

## V. Работа по развитию материально-технической базы

### 5.1. Подготовка новых лабораторных работ\*

Кафедра	Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный

\*заполняется в случае появлении новых

### 5.2. Модернизация существующих лабораторных работ

Кафедра	Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный

### 5.3. Замена устаревшей и приобретение новой вычислительной техники

Кафедра	№аудитории	Наименование оборудования	Ответственный

### 5.4. Аудиторный фонд, требующий ремонта

Кафедра	№аудитории	Виды работ	Ответственный

## VI. Воспитательная работа

Наименование мероприятия	Кто проводит (кафедра, факультет)	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
6.1. Проведение студенческих мероприятий общего характера			
6.2. Культурно-массовая работа			
6.3. Спортивно-организационная работа			
6.4. Профориентационная работа			

## VII. Участие в работе ГЭК

### 7.1. Показатели выпуска

Кафедра	Форма обучения	Направление подготовки (специальность)	Предполагаемое количество выпускников
	очная		
<b>ИТОГО (бакалавриат)</b>			
	заочная		
<b>ИТОГО (бакалавриат)</b>			
<b>Итого (специалитет)</b>			
<b>Итого по факультету</b>			

VIII. Международная деятельность (заполняется при составлении отчета)

№п/п	Кафедра	Наименование
1		

План работы рассмотрен на заседании Ученого совета факультета, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_

### Лист согласования

Структурные подразделения	Согласование плана	Согласование отчета
Начальник УМУ		
Начальник отдела АиНИ		
Зав.библиотекой		
Начальник отдела БУ, ФП и ИК		
Начальник УКиПР		

Примечание:

План составляется в 2-х экземплярах и не позднее 10 октября представляется на утверждение и согласование. Один экземпляр хранится в деканате, другой – в УМУ.



<b>Итого по факультету</b>								
Изменение штатного расписания*								

\*Указывается кафедра, у которой произошли изменения. Ниже под таблицей причина (№ приказа)

### 1.2. Изменение кадрового состава преподавателей

Принятые/выбывшие преподаватели					
№п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Должность	Ученая степень, звание	Год рождения/возраст	Научно-педагогический стаж
	-				

### 1.3. Участие в образовательном процессе факультета:

	Количество (чел.)/план
Внешних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
Внутренних штатных совместителей	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
На условиях почасовой оплаты	
в том числе: - докторов наук, профессоров	
- кандидатов наук, доцентов	
Принятые/выбывшие	Количество запланированных преподавателей не изменилось

### 1.4. Число аспирантов на факультете (очн. / заочн.) \_\_чел.,соискателей - \_\_ чел.

Кафедра	Ф.И.О. аспиранта/ <i>соискателя</i>	Вид обучения	Ф.И.О. руководителя	Год окончания аспирантуры	Готовность диссертации, %

1.5 Из числа профессорско-преподавательского состава представят к защите

	Фамилия, имя, отчество	Выполнено
кандидатские диссертации		
докторские диссертации		

1.6 Приглашение руководителей и ведущих специалистов предприятий и организаций региона, ученых из других вузов для участия в разработке образовательных программ, для участия в учебном процессе, в процедурах оценки качества подготовки, оказания учебно-методической и научной помощи:

№	Кафедра	Фамилия и инициалы приглашаемого	Ученая степень, звание	Организация, место работы	Цель приглашения	Выполнено

1.7. Повышение квалификации ППС

№	Кафедра	Ф.И.О преподавателя	Форма повышения квалификации	Место повышения квалификации	Период	Выполнено
1						

1.8. Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в количестве \_\_\_ чел.

1.9. Контингент обучающихся

Дата	Очной формы	Заочной формы	Всего	в т.ч. с полным возмещением затрат на обучение
1 сентября				
1 июля				

## II. Учебная работа

### 2.1. Объем учебной работы, выполненный кафедрами факультета

Кафедра	Объем запланированной учебной нагрузки, час	Объем фактической учебной нагрузки, час	в т.ч. лекций, час	Отклонение от запланированной нагрузки, час
Всего по факультету				

### 2.2. Контроль качества образовательного процесса (составляется согласно журналу взаимопосещений кафедр)

№	Кафедра	Кол-во открытых лекций	Кол-во учебных занятий, контролируемых зав кафедрой	Кол-во учебных занятий, контролируемых ведущими преподавателями	Выполнение

### 2.3. Организация производственной практики

Наименование баз практики	Направление подготовки (специальность)	Количество студентов
<b>Фактическая организация производственной практики</b>		
	В случае, если не все студенты по плану прошли практику, то пишем какая группа и сколько	Выполнено в полном объеме

### 2.4. Новые формы и методы обучения, включая использование информационных технологий (указать инновационные образовательные технологии, впервые применяемые в текущем учебном году)

Кафедра	Форма, метод обучения	Учебная дисциплина	Тема	Выполнение

### III. Учебно-методическая работа

#### 3.1. Издание учебно-методической литературы (Переделать)

Кафедра	Наименование работы	Объем в п.л.	Автор	Для какой учебной дисциплины	Выполнено (частично, в полном объеме, не выполнено)
Учебная литература (монографии, учебные пособия, учебники, издания с грифом УМО)					
Учебно-методическая литература (курс лекций, методические указания)					
Участие в создании научных сборников (журналов)					
<b>Всего о факультету</b>					

## IV. Научно-исследовательская работа

### 1. Основные научные направления по кафедре

Научное направление	Коды по ГРНТИ*

\* коды ГРНТИ уточнять в ОАиНИ

### 2. Перспективное планирование НИР\* (на следующие 2 года, для включения в государственное задание, поиска других источников финансирования)

Тема НИР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Аннотация (цели, задачи, краткое описание, ожидаемые результаты, практическое применение)	Объем финансирования, тыс.руб.

\*Перспективный план формируется кафедрами и подается проректору по науке и стратегическому развитию в 4 кв. каждого финансового года на следующий финансовый год

### 3. Выполнение НИР, в том числе со студентами, аспирантами

Тема НИР, НИОКР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Объем финансирования, тыс.руб.	Источники финансирования*	Результаты, практическое применение

\*1 – Министерство образования и науки РФ;

2 – другие министерства и ведомства (указать);

3 – фонды (указать);

4 – хозяйствующие субъекты;

5 – краевой, муниципальный бюджет

6 – собственные средства, инициативная

### 4. Законченные НИОКР, применимые для реализации на практике, в том числе со студентами, аспирантами

Название	Краткая характеристика разработки	Степень готовности (завершение эксперимента, проведение испытания опытного образца, выпуск опытной серии и т.д.)	Ожидаемые результаты	Требуемый объем инвестиций (тыс. руб.)	Срок окупаемости (лет)	Наличие бизнес-плана	Формы сотрудничества, коммерческие предложения

#### 5. Изданные монографии\*

№ п/п	Название	Издательство	Объем стр.	Тираж	Список авторов

\*приложить копию титульного листа с оборотом

#### 6. Публикации в сборниках научных трудов, материалах конференций, в том числе со студентами, аспирантами

№ п/п	Название	Издательство	Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	Объем стр.	Тираж	Список авторов
	ППС					
	Студенты, аспиранты					

#### 7. Публикации в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ), но не входящих в перечень ВАК, в том числе со студентами, аспирантами

№	Наименование статьи	Авторы (все)	Вклад автора (если несколько авторов)	Наименование журнала, сборника, №, год издания, стр.
	ППС			
	Студенты, аспиранты			

8. Статьи, опубликованные в рецензируемых российских (ВАК) и зарубежных журналах, входящих в базы данных Web of Science, Scopus\*, в том числе со студентами, аспирантами:

№	Наименование статьи	Где опубликована (1 - ВАК, 2 – Scopus, 3 - Web of Science)	Авторы (все)	Вклад автора (если несколько авторов)	Наименование журнала, №, год издания, стр.
	ППС				
	Студенты, аспиранты				

\*указываются данные за отчетный квартал, прилагаются копии: обложки журнала, содержания журнала, 1-й страницы статьи

9. Сведения об изобретательской деятельности\*, в том числе со студентами, аспирантами

№		Название	Номер патента, заявки, договора	Авторы
	ППС			
	Полученный патент			
	Заявка на выдачу патента			
	Положительное решение			
	Лицензионный договор на право использования ОИС			
	Студенты, аспиранты			

	Полученный патент			
	Заявка на выдачу патента			
	Положительное решение			
	Лицензионный договор на право использования ОИС			

\*копии прилагаются

10. Участие в научных конкурсах, грантах, программах, в том числе со студентами, аспирантами

Ф.И.О. исполнителя/ исполнителей	Ф.И.О. руководителя	Название конкурса	Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	Название представленной на конкурс работы	Дата
ППС					
Студенты, аспиранты					

11. Доклады на съездах, конференциях, конгрессах, в том числе со студентами, аспирантами

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, кафедра/ группа	Дата, место проведения	Мероприятие	Тема доклада	Форма участия (очная, заочная)
	ППС					
	Студенты, аспиранты					

12. Общественное признание НИР, награды, медали, премии, дипломы, сертификаты\*, в том числе студентов, аспирантов

\*копии прилагаются

13. Представление результатов научных работ на выставках, в том числе со студентами, аспирантами

Наименование выставки, экспонат	Уровень	ФИО участника

14. Руководство аспирантами и соискателями (очно \_\_\_\_\_ чел./ заочно \_\_\_\_\_ чел.)

№	ФИО аспиранта	Форма обучения	Год окончания аспирантуры	Готовность диссертации, %

15. Количество аспирантов, соискателей, сотрудников, защитивших диссертационные работы\*

№	Ф.И.О. диссертанта	ФИО руководителя, консультанта	Место защиты (город, учреждение)	Искомая ученая степень Докторская, кандидатская

\*копия титульного листа автореферата прилагается

16. Руководство выпускными квалификационными работами

№	ФИО выпускника	Форма обучения	Тема ВКР	ФИО руководителя	Оценка на защите

## V. Работа по развитию материально-технической базы

### 5.2. Подготовка новых лабораторных работ\*

Кафедра	Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный	Выполнение

\*заполняется в случае появлении новых

### 5.2. Модернизация существующих лабораторных работ

Кафедра	Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Ответственный	Выполнение

### 5.3. Замена устаревшей и приобретение новой вычислительной техники

Кафедра	№аудитории	Наименование оборудования	Ответственный	Выполнение

### 5.5. Аудиторный фонд, требующий ремонта

Кафедра	№аудитории	Виды работ	Ответственный	Выполнение

## VI. Воспитательная работа

Наименование мероприятия	Кто проводит (кафедра, факультет)	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Выполнение
<b>6.1. Проведение студенческих мероприятий общего характера</b>				
<b>6.2. Культурно-массовая работа</b>				
<b>6.3. Спортивно-организационная работа</b>				
<b>6.4. Профорientационная работа</b>				

## VII. Участие в работе ГЭК

### 7.1. Показатели выпуска

Кафедра	Форма обучения	Направление подготовки (специальность)	Предполагаемое количество выпускников	Фактическое количество выпускников
	очная			
<b>ИТОГО (бакалавриат)</b>				
	заочная			
<b>ИТОГО (бакалавриат)</b>				
	Заочная			
<b>Итого (специалитет)</b>				
<b>Итого по факультету</b>				

### 7.2. Работа по устранению замечаний прошлого учебного года

Кафедра	Замечания	Мероприятия по устранению замечаний

### VIII. Международная деятельность

№п/п	Кафедра	Наименование
1		

### IX. Другие виды работ .Общие сведения

№п/п	Кафедра	Наименование
1		

Отчет о работе рассмотрен на заседании Ученого совета факультета, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_

### Лист согласования

Структурные подразделения	Согласование плана	Согласование отчета
Начальник УМУ		
Начальник отдела АиНИ		
Зав.библиотекой		
Начальник отдела БУ, ФП и ИК		
Начальник УКиПР		

Примечание:

Отчет составляется в 2-х экземплярах и не позднее 10 сентября представляется на утверждение и согласование. Один экземпляр хранится в деканате, другой – в УМУ.