ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0BC23592C498DBD2BA74E8FC611A8F90373884D2
Владелец: Машков Сергей Владимирович
Действителен: с 23.01.2022 до 23.04.2023

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
_____А. М. Петров
«_30_» декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ БИОТЕХНОЛОГИИ И ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ

Учт. экз. № 1

Кинель 2013

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»,
- СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»;
- Уставом академии.

3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии:
протокол №4 от 25 «декабря» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭК

Содержание

1 Общие положения 4

2 Цели и задачи факультета биотехнологии и ветеринарной медицины 4

3 Функции факультета биотехнологии и ветеринарной медицины 6

4 Взаимодействие с другими подразделениями 7

5 Организационная структура факультета биотехнологии и ветеринарной медицины 11

6 Права и ответственность 11

7 Реорганизация и ликвидация 12

8 Обозначения и сокращения 12

9 Рассылка 12

10 Приложения 12

Лист регистрации изменений 13

Лист ознакомления 14

Лист рассылки 15

НЕУЧТЕН

1 Общие положения

1.1 Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования и довузовского образования и подчиняется проректору по учебной работе.

1.2. Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины возглавляет декан. Состав и структура факультета формируются согласно штатному расписанию.

1.3. В своей деятельности факультет биотехнологии и ветеринарной медицины руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.4 Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников факультета биотехнологии и ветеринарной медицины.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники факультета биотехнологии и ветеринарной медицины, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя факультета биотехнологии и ветеринарной медицины.

1.9 Руководитель факультета биотехнологии и ветеринарной медицины обязан ознакомить работников подразделения с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи факультета биотехнологии и ветеринарной медицины

2.1 Деятельность факультета определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;
- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;
- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке

ОБРАЗЕЦ

труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девяностолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей Миссии направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель политики в области образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

2.2 Цели факультета биотехнологии и ветеринарной медицины*:*

2.2.1 Удовлетворение потребности личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования.

2.2.2 Организация целенаправленного процесса обучения и воспитания студентов в интересах человека, общества и государства.

2.3 Основные задачи факультета биотехнологии и ветеринарной медицины*:*

2.3.1 Комплектация контингента обучающихся и слушателей факультета.

2.3.2 Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации) и повышение квалификации.

2.3.3 Интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере.

2.3.4 Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе

3 Функции факультета биотехнологии и ветеринарной медицины:

3.1 Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся на факультете.

3.2 Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов.

3.3 Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс.

3.4 Участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов, контроль за их качеством и ходом выполнения.

3.5 Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6 Планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий факультета.

3.7 Планирование и организация научно-исследовательской работы студентов факультета.

3.8 Организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на факультете.

3.9 Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений.

НЕУТВЕРЖДЕННЫЙ ОБРАЗЕЦ

3.10 Участие в работе приёмной комиссии академии.
3.11 Ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета.
3.12 Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях.
3.13 Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами академии.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С учебно-методическим управлением

Получает:
- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий студентов факультета;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическую и консультативную помощь при разработке документов СМК факультета;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:
- разработанные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям,
- факультетский расчет учебной нагрузки;
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.2 С кафедрами факультета биотехнологии и ветеринарной медицины

Получает:
- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

Предоставляет:

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

- разработанные и утвержденные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям,
- факультетский расчет учебной нагрузки, закрепленной за кафедрой;
- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических советов по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

4.1.3 С кафедрами академии:

Получает:

- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

Предоставляет:

- разработанные и утвержденные учебные планы по направлениям подготовки и специальностям,
- факультетский расчет учебной нагрузки, закрепленной за кафедрой;
- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- - информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов.

4.1.4 С научной библиотекой

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам направлений подготовки и специальностям (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников факультета (по запросу);

4.1.5 С центром информационных технологий

Получает:

НЕУТВЕРЖДЕННЫЙ ОБРАЗЕЦ ЛИСТА

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения факультета в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов центра;
- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- электронные учебные материалы по дисциплинам направлений подготовки и специальностей для размещения на сервере академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на факультете;
- ежегодные сведения о наличии и использовании на факультете компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.6 С Управлением научных исследований

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помощь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- планы проведения НИР сотрудниками факультета;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.7 С отделом аспирантуры и докторантуры

Получает:

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей.

Предоставляет:

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

- программа кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру и докторантуру;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

4.1.8 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности факультета;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты нормативных и иных документов факультета.

4.1.9 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- информацию о дате публикации объявления в средствах массовой информации о замещении должностей профессорско-преподавательского состава по факультету;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;

4.1.10 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников и студентов.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.11 С редакционно-издательским центром

Получает:

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

Предоставляет:

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;

НЕУТВЕРЖДЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

- план издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.12 С факультетом повышения квалификации и дополнительного образования

Получает:

- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции ФПК и ДО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

Предоставляет:

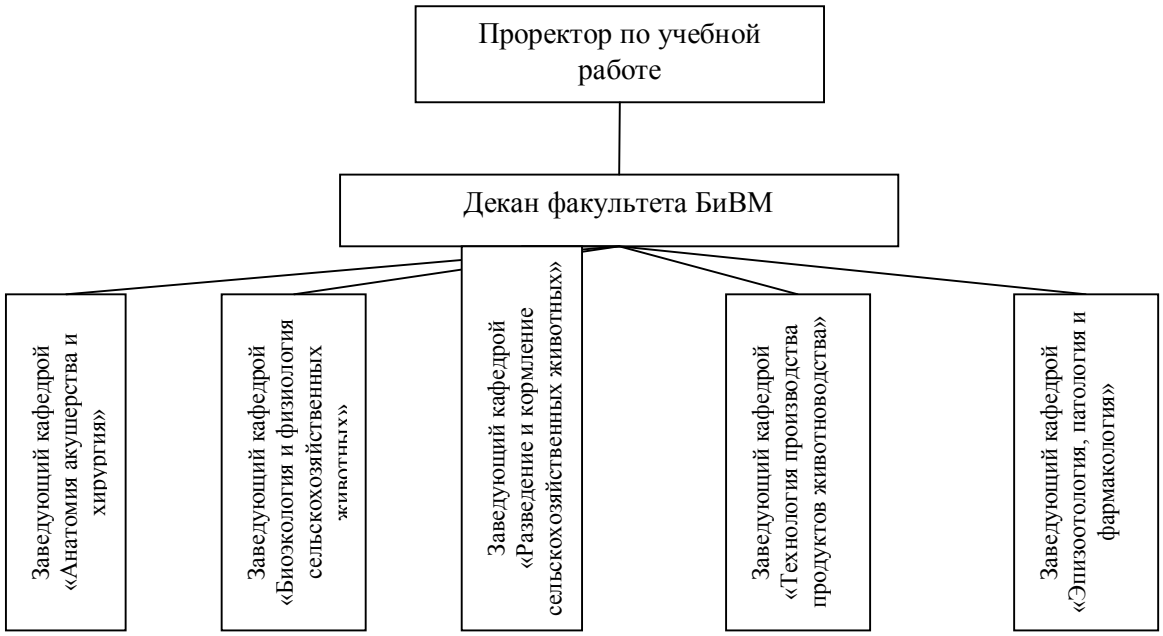
- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- программы повышения квалификации специалистов АПК;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

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

ЭКЗЕМПЛЯР

5 Организационная структура факультета биотехнологии и ветеринарной медицины

Схема организационной структуры факультета биотехнологии и ветеринарной медицины биотехнологии и ветеринарной медицины



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель факультета.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников факультета биотехнологии и ветеринарной медицины.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Прекращение деятельности факультета биотехнологии и ветеринарной медицины осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

7.2 Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

7.3 При реорганизации факультета биотехнологии и ветеринарной медицины все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив академии.

7.4 При ликвидации факультета биотехнологии и ветеринарной медицины всё имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ДП – документированная процедура;

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

Факультет – факультет биотехнологии и ветеринарной медицины

ФПК и ДО – факультет повышения квалификации и довузовского образования

9 Рассылка

Разослать:
1-й экз. – разработчику;
2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;
3-й экз – ответственному за СМК
4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

Декан факультета	В.В. Зайцев

Согласовано:

Проректор по учебной работе	И.Н. Гужин
Проректор по научной работе	А.В. Васин
Проректор по развитию	А.З. Брумин
Юридический отдел	А.И. Стольников
Отдел качества образования	Е.С. Казакова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознаком-ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Декан факультета биотехнологии и ветеринарной медицины	Зайцев В.В.		1	
Представитель руководства по качеству	Петров А.М.		2	
Начальник отдела качества образования	Казакова Е.С.		3	

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР