


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.04.2024 11:41:32  
Уникальный программный ключ:  
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

<p><b>ПРИНЯТО</b> Решением Учёного совета ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» Протокол №15 от «30» августа 2023 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом ректора ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» № <u>01-11/487</u> от «<u>13</u>» <u>10</u> 2023 г.  Ректор <b>Ю.П. Панов</b></p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НЕФТЕГАЗОВОМ ФАКУЛЬТЕТЕ**

Москва, 2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность нефтегазового факультета (далее – НГФ), определяет его назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Нефтегазовый факультет является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет).

1.3. Координацию деятельности НГФ осуществляет проректор по учебной работе.

1.4. Нефтегазовый факультет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.5. Структура и штатная численность НГФ утверждается в установленном порядке ректором Университета.

1.6. Основным структурным подразделением факультета, выполняющим всю учебную, методическую, воспитательную и научную работу в их неразрывном единстве, является кафедра.

1.7. Руководство деятельностью факультета осуществляет Ученый совет факультета, декан факультета и его заместители.

1.8. Нефтегазовый факультет создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета. Положение о факультете, внесение изменений и дополнений в него утверждается приказом ректора.

1.9. Деятельность НГФ финансируется из средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств Университета в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

## **II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Стратегической целью нефтегазового факультета является подготовка студентов в области геологии, поисков и разведки, разработки и эксплуатации месторождений нефти и газа в единой системе непрерывного нефтегазового образования, интегрированного в общероссийское научно-образовательное пространство и способного участвовать в решении прикладных и научно-исследовательских задач.

2.2. Нефтегазовый факультет осуществляет следующие функции:

2.2.1. организует учебный процесс;

2.2.2. координирует работу кафедр факультета;

2.2.3. формирует кадровую политику на факультете;

2.2.4. обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию факультета, составляет и представляет текущую и отчетную документацию руководству университета;

2.2.5. организует работу Ученого совета факультета;

2.2.6. обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым на НГФ в соответствии с лицензией;

2.2.7. создает условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

2.2.8. организует реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования (уровней бакалавриат, специалитет, магистратура) по профилю образовательной деятельности НГФ в соответствии с лицензией;



2.2.9. организует реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направленностям, отвечающим профилю образовательной деятельности НГФ в соответствии с лицензией;

2.2.10. организует реализацию программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и иных дополнительных образовательных программ по профилю образовательной деятельности НГФ в соответствии с лицензией;

2.2.11. осуществляет наполнение и контроль наполнения электронной информационно-образовательной среды университета;

2.2.12. организует разработку и издание кафедрами учебной и учебно-методической литературы, учебных программ по дисциплинам учебных планов, по практикам и итоговой государственной итоговой аттестации выпускников факультета;

2.2.13. планирует деятельность по обеспечению качества образовательных услуг и проводит мероприятия по его постоянному повышению;

2.2.14. обеспечивает участие представителей факультета в работе на инновационными образовательными и научными проектами, направленными на постоянное совершенствование учебного процесса и повышение результативности научных исследований;

2.2.15. осуществляет мониторинг учебного и научного процессов, оценку результативности внутрифакультетской системы обеспечения качества образования и достижений студентов;

2.2.16. выполняет контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая оценка, промежуточная и итоговая аттестация), координирует работу кафедр по организации текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников факультета и анализирует итоги их проведения;

2.2.17. контролирует деятельность кафедр по организации самостоятельной работы студентов и осуществляет контроль за ее выполнением;

2.2.18. контролирует соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности факультета и кафедр;

2.2.19. разрабатывает и осуществляет корректирующие и предупреждающие действия по результатам внешних и внутренних аудитов факультета;

2.2.20. координирует работу кафедр по организации практик студентов и определяет пути дальнейшего совершенствования их практической подготовки;

2.2.21. координирует работу кафедр факультета по выполнению научных исследований, внедрению полученных результатов в учебный процесс, привлечению студентов к участию в НИР и формированию исследовательского типа обучения студентов;

2.2.22. участвует в организации и проведении на факультете научных и научно-образовательных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, открытых лекций и т.д.);

2.2.23. осуществляет консультационную помощь обучающимся по всем вопросам их обучения в Университете, оказывает помощь студентам в организации и проведении внеучебных мероприятий;

2.2.24. привлекает к педагогической деятельности ведущих преподавателей, специалистов-практиков от организаций;

2.2.25. взаимодействует с министерствами и ведомствами, организациями по вопросам развития материально-технической базы факультета, включая организацию учебных и производственных (преддипломных) практик и др.;

2.2.26. организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания и семинары;



2.2.27. содействует созданию инновационных структур и научно-образовательных центров на кафедрах и на НГФ и участвует в их работе;

2.2.28. готовит и проводит внутрифакультетские собрания и совещания (с заведующими кафедр, с преподавателями, с обучающимися, родителями, старостами и кураторами учебных групп);

2.2.29. проводит воспитательную социальную и другую внеучебную работу и организует участие студентов и преподавателей в общественной жизни Университета, поддерживает социально-значимые инициативы обучающихся;

2.2.30. организует работу органов студенческого самоуправления на факультете и в студенческих общежитиях;

2.2.31. планирует работу факультета на предстоящий учебный год с учетом мероприятий, обеспечивающих реализацию стратегии развития Университета, стратегию развития факультета, планов работы кафедр;

2.2.32. отчитывается о работе факультета за прошедший учебный год;

2.2.33. участвует в работе по профессиональной ориентации учащихся школ, учреждений среднего профессионального образования и высшего образования в организации приема студентов по направлениям подготовки, реализуемым на факультете;

2.2.34. оказывает консультативную и учебно-методическую помощь кафедрам Университета;

2.2.35. совместно с соответствующими службами Университета принимает участие в техническом оснащении специализированных аудиторий и лабораторий факультета;

2.2.36. участвует в обеспечении обратной связи с выпускниками, работодателями с целью дальнейшего совершенствования образовательных программ и качества подготовки специалистов;

2.2.37. содействует трудоустройству выпускников факультета;

2.2.38. укрепляет и развивает внешние связи с работодателями по совершенствованию трудоустройства;

2.2.39. организует мероприятия по трудоустройству выпускников и участвует в таких мероприятиях, проводимых Университетом;

2.2.40. осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим положением.

2.3. На НГФ возлагается выполнение следующих задач:

2.3.1. обеспечение единства образовательной, научно и социокультурной деятельности, реализуемой на НГФ;

2.3.2. реализация образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования по направлениям и направленностям, определенным лицензией Университета в соответствии с профилем НГФ и с учетом требований всех заинтересованных сторон – обучающихся, работодателей, общества и государства;

2.3.3. подготовка и/или переподготовка и повышение квалификации высококвалифицированных кадров на базе основных профессиональных и дополнительных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования, профессионально-ориентирующих и других программ довузовской подготовки по профилю образовательной деятельности НГФ в соответствии с лицензией;

2.3.4. удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации;

2.3.5. удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах;

2.3.6. методическое обеспечение учебного процесса в целом и процесса обучения по каждой конкретной учебной дисциплине;



2.3.7. взаимодействие с работодателями с целью дальнейшего совершенствования содержания образовательных программ, направлений и результатов научных исследований;

2.3.8. сохранение, развитие и приумножение нравственных и культурных традиций университетского образования и научной деятельности, воспитание обучающихся в духе этих традиций;

2.3.9. участие в решении важнейших научных проблем развития и совершенствования высшего образования в Российской Федерации;

2.3.10. постоянное повышение научно-методического и технического уровней, эффективности научных исследований, проводимых на НГФ;

2.3.11. формирование у обучающихся гражданской позиции, бережного отношения к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина;

2.3.12. постоянное улучшение деятельности факультета посредством использования результатов аудита, проведения анализа данных о деятельности факультета, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства;

2.3.13. иные задачи, возлагаемые на НГФ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.4. Ведение делопроизводства НГФ осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел НГФ ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядком (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.).



### III. СТРУКТУРА И СОСТАВ

3.1. Структура и состав (численность) НГФ определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство НГФ осуществляет декан, утверждаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по итогам выборов в соответствии с решением Ученого совета Университета.

3.3. Декан факультета:

3.3.1. организует работу Ученого совета факультета;

3.3.2. организует работу всех структурных подразделений факультета с учетом решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора;

3.3.3. организует учебно-воспитательную, научно-исследовательскую и административно-хозяйственную деятельность, осуществляемую на факультете, и руководит ею;

3.3.4. формирует состав деканата и организует его работу;

3.3.5. руководит работой по составлению текущих и перспективных планов по всем видам деятельности, осуществляемой на факультете, организует контроль их выполнения и составление необходимой отчетности;

3.3.6. вносит предложения в Ученый совет Университета об открытии новых направлений подготовки, совершенствовании учебного процесса, научных исследований, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса, а также иным вопросам, касающимся учебной деятельности;

3.3.7. распределяет обязанности между работниками деканата и координирует их деятельность;

3.3.8. осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка Университета работниками и обучающимися факультета;

3.3.9. проводит собеседование (при необходимости совместно с заведующими выпускающих кафедр) с лицами, претендующими на восстановление или перевод с другого факультета внутри Университета, а также из других высших учебных заведений;

3.3.10. издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися факультета;

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

3.3.12. заслушивает отчеты заведующих кафедрами и других должностных лиц факультета о результатах деятельности подразделений факультета;

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

3.3.14. рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью факультета в пределах своей компетенции;

3.3.15. имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

3.4. В организационную структуру НГФ входят следующие подразделения, осуществляющие свою деятельность на основании соответствующих положений, принимаемых и утверждаемых в соответствии с Уставом Университета:

- деканат, выполняющий административные функции;
- кафедра геологии и разведки месторождений углеводородов;

- кафедра разработки и эксплуатации нефтяных и газовых месторождений;

- кафедра поисковой и промысловой геофлюидодинамики (базовая).

3.5. Принятие решений по основным вопросам учебной, научной и воспитательной работы факультета осуществляет коллективный орган – Ученый совет нефтегазового факультета, к исключительной компетенции которого относятся:

- утверждение планов работы Ученого совета факультета на каждый учебный год;

- утверждение планов и отчетов о выполнении научных исследований, подготовки и переподготовки педагогических кадров;

- проведение конкурсных процедур на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава;

- принятие решений по основным вопросам учебной, научной и воспитательной работы факультета.

3.6. Председателем Ученого совета факультета является декан. В состав Ученого совета факультета входят заведующие кафедрами НГФ, преподаватели, студенты и вспомогательный персонал факультета.

3.7. Права, обязанности, степень ответственности работников НГФ определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.8. Оплата труда работников НГФ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.9. За НГФ в установленном порядке закрепляются помещения и материальные ценности.



#### **IV. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Нефтегазовый факультет при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Декан НГФ организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность НГФ несет декан в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками НГФ трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;
- организацию в НГФ оперативной и качественной подготовки документов;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Сотрудники НГФ несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

## **V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Квалификация работников НГФ должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

5.2. Заключению соответствующего трудового договора для работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников предшествует избрание по конкурсу в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета.

## **VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ**

6.1. Организация рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ сотрудниками НГФ с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Условия труда на рабочих местах сотрудников НГФ должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей. Рабочее место состоит из трех зон: основная, где находится стол с приставками и необходимой оргтехникой, зона обслуживания посетителей и вспомогательная зона, где располагаются шкафы, копировальный аппарат, факс и т.д.