

УТВЕРЖДАЮ

Директор Электростальского института  
(филиала) Московского политехнического  
университета



И.З. Вольшонок

2018г.



**Положение о кафедре  
Электростальского института (филиала) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский политехнический университет»**

Электросталь 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным подразделением института, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по отраслям знаний, воспитательную работу со студентами, подготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации.

1.2. Кафедра организационно подчиняется декану факультета.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый тайным голосованием на собрании научно-педагогических работников и обучающихся Электростальского института (филиала) Московского политехнического университета (далее институт) на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание с учетом мнения научно-педагогических работников кафедры. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ.

1.4. Заведующий кафедрой руководит всей учебной, методической, научной, воспитательной и организационной деятельностью кафедры и входящих в ее состав учебных, научных и иных подразделений.

1.5. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, охватывающим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу. Обсуждение хода выполнения этих планов и других видов вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего.

1.6. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание и результаты ее учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности.

1.7. Научно-педагогические работники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора института по представлению заведующего кафедрой в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ.

1.8. Профессорско-преподавательский состав, работающий на условиях почасовой оплаты труда, принимаются на работу на текущий учебный год на условиях договора об оказании образовательных услуг (договор гражданско-правового характера).

1.9. Учебно-вспомогательный персонал кафедры назначают на должности и освобождают от должностей приказом директора института по представлению заведующего кафедрой.

1.10. В своей деятельности кафедра руководствуется:

1.10.1. Уставом Московского политехнического университета

1.10.2. Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета.

1.10.3. Настоящим Положением.

1.10.4. Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, утвержденным приказом Министерства образования РФ № 4114 от 26.11.2002г.

1.10.5. Законодательными актами РФ по высшему профессиональному образованию.

## **2. Структура кафедры**

2.1. Кафедра организуется в составе не менее трех преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

2.2. Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, специализированные классы, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

2.3. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники приданных кафедре учебных, научных и иных подразделений. Членами кафедры, имеющими право голоса при принятии решений являются штатные преподаватели, штатные совместители и штатные научные сотрудники.

2.4. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

2.5. Структура кафедры и ее штаты утверждаются директором института в зависимости от учебной нагрузки, проводимой кафедрой.

2.6. Кафедра организуется, переименовывается и ликвидируется на основании решения Ученого совета университета.

2.7. Кафедра размещается в помещениях, выделяемых дирекцией института.

## **3. Функции кафедры**

3.1. Кафедра обеспечивает проведение всех видов образовательного процесса по всем формам обучения: очной, очно-заочной (вечерней) и заочной.

С этой целью кафедра:

3.1.1. На основе действующих Государственных стандартов высшего профессионального образования (ГОС ВПО), примерных учебных планов по специальностям подготовки, утверждаемых Федеральным агентством по образованию Министерства образования и науки РФ, разрабатывает учебные планы по специальностям и направлениям подготовки, учебные программы по дисциплинам.

3.1.2. Несет ответственность за качество подготовки выпускников и обеспечивает непрерывное совершенствование уровня преподавания, развития профессиональных и творческих умений и навыков студентов.

3.1.3. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, выполнением студентами курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ; проводит текущий контроль знаний студентов, принимает участие в проведении промежуточной и итоговой аттестации студентов.

3.1.4. Осуществляет комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов, необходимых для проведения всех видов учебных занятий.

3.1.5. Обеспечивает взаимодействие с учебно-методическим объединением ВУЗов России в соответствующей области образования.

3.1.6. Организует текущий тестовый контроль (промежуточная аттестация) знаний студентов в течение периода изучения дисциплин, а также итоговый тестовый контроль остаточных знаний студентов после завершения их изучения с применением ТСО и информационных технологий.

3.1.7. В соответствии с кафедральным планом и личными планами каждого преподавателя систематически проводит воспитательную работу со студентами.

3.1.8. Постоянно укрепляет связи с учреждениями образования, научными и иными организациями, в том числе с целью обеспечения эффективного проведения учебных и производственных практик студентов.

3.1.9. Участвует в организации приема в институт, профессиональной ориентации молодежи, в проведении занятий в системе дополнительного образования.

3.1.10. Кафедры, осуществляющие выпуск специалистов (бакалавров)

3.1.10.1. Осуществляют весь комплекс мероприятий, связанных с итоговой государственной аттестацией выпускников в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестацией выпускников.

3.1.10.2. Обеспечивает контроль за соответствием выпускных квалификационных работ (дипломных работ, проектов) требованиям Положения о выпускной квалификационной работе выпускников по данной специальности (направлению).

3.2. В области научно-исследовательской работы кафедры:

3.2.1. Обеспечивает планирование и выполнение кафедральных планов научной работы;

3.2.2. Осуществляет госбюджетную научную работу в соответствии с утвержденным планом;

3.2.3. Ведет работу по заключению и выполнению хозяйственных договоров с заказчиками на проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, проведение инновационной деятельности с целью создания научно-технической продукции;

3.2.4. Организует работу проблемных и отраслевых лабораторий;

3.2.5. Осуществляет активное внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс.

3.3. В сфере подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации кафедра осуществляет:

3.3.1. Организацию повышения научной квалификации и педагогического мастерства преподавательского состава;

3.3.2. Организацию конкурсного отбора преподавателей кафедры.

3.4. Обеспечивает ведение дело- и документопроизводства в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором института.

## **4. Права**

Кафедра имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций кафедры.

4.2. Создавать профильные методические комиссии по циклам дисциплин.

4.3. Вести самостоятельную переписку с подразделениями института по вопросам деятельности кафедры.

4.4. Давать разъяснения и рекомендации подразделениям института по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

4.5. Участвовать в собраниях научно-педагогических работников и обучающихся института, в научно-технических конференциях, симпозиумах.

4.6. Организовывать и проводить научные семинары, студенческие научные конференции.

## **5. Взаимоотношения (служебные связи)**

Для выполнения функций и реализации прав кафедра взаимодействует:

5.1. С учебно-методическим отделом по вопросам:

5.1.1. Составления расписания учебных занятий.

5.1.2. Составления графиков учебных занятий по всем формам обучения.

5.1.3. Расчета учебно-педагогической нагрузки преподавателей и отчета о ее выполнении.

5.2. С деканатом факультета, в состав которого входит кафедра, по вопросам:

- обеспечения прохождения студентами всех видов практик;

- допуска студентов к зачетам и экзаменам;

- допуска студентов к итоговой аттестации, ГЭК и ГАК.

5.3. С отделом кадров по вопросам:

5.3.1. Получения:

- консультаций по трудовому законодательству;

- оформления на работу новых сотрудников и увольнения сотрудников.

5.3.2. Трудовой и исполнительской дисциплины преподавателей и сотрудников кафедры.

5.4. С отделом АСУ по вопросам:

5.4.1. Получения программного обеспечения для вычислительной техники, закрепленной за кафедрой.

5.4.2. Ремонта и сервисного обслуживания средств вычислительной техники и оргтехники, имеющейся на кафедре.

5.5. С бухгалтерией по вопросам:

5.5.1. Оплаты труда преподавателей, ведущих занятия по дисциплинам кафедры.

5.6. С отделом качества и контроля образовательного процесса по вопросам:

5.7. С научно-технической библиотекой по вопросам:

5.7.1 .Предоставления заявок на приобретение учебной литературы в установленные сроки и в установленном порядке.

5.7.2. Регулярного изучения фондов с целью:

-рекомендации студентам учебной и научной литературы для более качественной организации учебного процесса;

-выявления малоиспользуемых изданий и документов для списания из фонда.

## **6. Заседание кафедры**

6.1. О дате заседания кафедры объявляют не менее чем за 3 рабочих дня до ее проведения.

6.2. В заседаниях кафедры участвуют и принимают решения заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, научные сотрудники. На заседания кафедры в случае необходимости могут быть приглашены преподаватели, работающие по контракту, договору и с почасовой оплатой труда, аспиранты, соискатели, учебно-вспомогательный персонал кафедры, сотрудники кафедр из других подразделений института, учреждений, предприятий.

6.3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

6.3.1. Утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и отчетов по их выполнению;

6.3.2. Организация учебного процесса в очередном семестре и контроль за его исполнением;

6.3.3. Утверждение индивидуальных планов-отчетов преподавателей кафедры в соответствии с утвержденной годовой учебно-педагогической нагрузкой и контроль за их исполнением в каждом семестре;

6.3.4. Утверждение программ итоговой государственной аттестации выпускников и согласование их с председателем ГАК (для выпускающих кафедр).

6.3.5. Утверждение рабочих планов, учебных программ, учебно-методических материалов, в том числе экзаменационных билетов;

6.3.6. Осуществление контроля за посещением студентами учебных занятий;

6.3.7.Взаимопосещение учебных занятий преподавателями и заведующими кафедрой.

6.3.8. Утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнение сотрудниками кафедры;

6.3.9. Ход и итоги выполнения хоздоговорных, госбюджетных работ;

6.3.10.Аттестация аспирантов и соискателей;

6.3.11. Отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана, в т.ч. плана научно-исследовательской и методической работы;

6.3.12. Утверждение тем выпускных квалификационных работ;

6.3.13. Итоги защиты выпускных квалификационных работ и государственной аттестации выпускников;

6.3.14. Итоги промежуточных аттестаций студентов;

6.3.15. Утверждение графиков проведения контрольных работ среди студентов в рамках реализации текущего контроля;

6.3.16. Представление графиков отпусков работников кафедры;

6.3.17. Вопросы, предписанные к обсуждению приказами ректора, директора, решениями коллегиального органа управления институтом.

6.4. Решение кафедры является действительным, если в голосовании принимало участие не менее 2/3 членов утвержденного (списочного) состава кафедры.

6.5. Решение считается принятым, если за него проголосовали более 50% голосов присутствующих членов кафедры. Если голоса членов кафедры разделились поровну, то проводится повторное голосование.

## **7. Функциональные обязанности заведующего кафедрой**

7.1. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за все стороны деятельности кафедры. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором университета.

7.1. Заведующий кафедрой:

7.2.1. Осуществляет распределение (перераспределение) учебной нагрузки и других поручений, относящихся к должностным обязанностям преподавателей и сотрудников кафедры.

7.2.2. Осуществляет систематический контроль за качеством проведения учебных занятий преподавателями кафедры;

7.2.3. Организует работу по обеспечению учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами и учебной литературой.

7.2.4. Организует повышение квалификации преподавателей и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

7.2.5. Непосредственно участвует и руководит НИР и НИРС кафедры.

7.2.6. Не менее одного раза в месяц ( в течении учебного года) проводит заседания членов кафедры.

7.2.7. Представляет членов кафедры директору для поощрения за высокие показатели в работе или вынесения взысканий за соответствующие нарушения.

7.2.8. Руководит работой по составлению и реализации годовых планов кафедры, охватывающих учебно-воспитательную, научно-исследовательскую, методическую, организационную и хозяйственную деятельность.

7.2.9. Несет персональную ответственность за выпуск специалистов (бакалавров) в соответствии с требованиями, установленными ГОС ВПО.

7.2.10. Рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры, контролирует их выполнение.

7.2.11. Организует и принимает непосредственное участие в формировании временных научных коллективов, осуществляет контроль за научной, организационной и финансовой деятельностью руководителей хоздоговорных тем; проверяет ход выполнения работ.

7.2.12. Осуществляет учебно-методическую связь с другими кафедрами института с целью взаимосвязи читаемых учебных курсов.

7.2.13. Осуществляет систематический контроль за реализацией учебных и производственных практик, ходом выполнения студентами курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ.

7.2.14. Обеспечивает подготовку и издание в установленном порядке монографий, учебно-методической литературы и сборников научных трудов преподавателей кафедры.

7.2.15. Обеспечивает плановую подготовку кадров через аспирантуру.

7.2.16. Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт учебно-вспомогательной и научной работы сотрудников кафедры.

7.2.17. Разрабатывает и проводит в жизнь мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы кафедры.

7.2.18. Отчитывается о своей деятельности перед руководством института и факультета.

7.2.19. Представляет в установленном порядке предложения о зачислении в штат новых преподавателей и сотрудников, о переводе на другие должности работников кафедры;

7.2.20. Руководит деятельностью учебно-вспомогательного персонала кафедры.

7.2.21. Контролирует состояние трудовой и исполнительской дисциплины педагогического, научного и учебно-вспомогательного персонала кафедры подведомственных лабораторий и кабинетов.

7.2.22. Требует неуклонного и своевременного выполнения сотрудниками кафедры всех приказов и распоряжений директора института и декана, планов кафедры и индивидуальных планов.

7.2.23. Обеспечивает составление и своевременное представление в вышестоящие органы отчетов и других документов о деятельности кафедры;

7.2.24. Решает иные вопросы, связанные с организацией и осуществлением учебно-воспитательной, научно-исследовательской и методической работы возглавляемой кафедры;

7.2.25. Поддерживает в коллективе атмосферу товарищеских деловых взаимоотношений, принципиальной критики и самокритики, общей заинтересованности в совершенствовании всех направлений деятельности кафедры.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций кафедры несет заведующий кафедрой.

8.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

8.2.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства кафедрой.

8.2.2. Организацию и проведение учебного процесса по всем дисциплинам кафедры, включая итоговую аттестацию студентов в соответствии с ГОС.

8.2.3. Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности кафедры.

8.2.4. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства.



8.2.5. Соблюдение требований нормативных документов, определяющих порядок организации работ.

8.3. Ответственность работников кафедры устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями.