

Министерство образования и науки России Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Белгородский государственный
технологический университет им. В.Г.Шухова»
Северо-Кавказский филиал (г. Минеральные Воды)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКФ БГТУ им. В.Г. Шухова

В.Л. Курбатов

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Кафедре Северо-Кавказского филиала БГТУ им. В.Г.Шухова

- Проектирования зданий, городского строительства и хозяйства;
Экономических и естественно-научных дисциплин.

Минеральные Воды, 2016

Сведения о документе

Настоящий документ (Положение о структурном подразделении) является частью документации системы менеджмента качества, разработанной в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования». Положение о структурном подразделении (ПСП) - документ, описывающий структуру, задачи, функции, связи, права и ответственность работников подразделения.

Содержание

Сведения о документе.....	3
1 Общие положения.....	4
2. Структура и кадровый состав кафедры	5
3. Задачи и функции кафедры	6
4. Организация деятельности.....	8
5. Обязанности заведующего кафедрой.....	12
Лист регистрации ознакомлений	13
Лист регистрации изменений	14

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденном приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749; Уставом Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова, Положением о филиале.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, организационные формы, механизмы управления и функционирования кафедры филиала.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди обучающихся, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов, а также оказание услуг на платной основе в соответствии с Уставом БГТУ им. В.Г. Шухова, Положением о филиале.

1.4. Кафедра филиала непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе филиала.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Основной состав кафедры представляют научно-педагогические работники: профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, научные работники. В состав кафедры также входит учебно-вспомогательный персонал.

1.6. Кафедра является ответственной за выпуск специалистов закрепленных направлений (специальностей). Разрабатывает образовательные программы, создает учебно-методическое обеспечение, ведет преподавание закрепленных дисциплин.

1.7. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом БГТУ им. В.Г. Шухова, Положением о филиале, приказами и распоряжениями директора, решениями Ученого совета Университета, Научно-методического совета филиала.

1.8. Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Ученого совета БГТУ им. В.Г. Шухова в соответствии с Уставом Университета, Положением о филиале. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора.

1.9. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание.

Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие научно-педагогические работники, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

1.10. Заведующий кафедрой определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, и несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

1.11. На время отсутствия заведующего кафедрой его обязанности для осуществления текущей деятельности возлагаются распоряжением директора филиала на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой.

2. Структура и кадровый состав кафедры

2.1. Структура кафедры, а также ее изменения утверждаются директором. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и включает в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты и др.

2.2. Штатное расписание ППС кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание утверждается директором и доводится до сведения работников кафедры.

2.3. Комплектование штата научно-педагогических работников осуществляется в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» по трудовому договору с предварительным прохождением конкурса.

2.4. Кафедра включает в свой состав, вступивших в трудовые отношения с филиалом, в том числе работающих по совместительству, в порядке совмещения должностей (профессий), а также на условиях почасовой оплаты труда.

2.5. Научно-исследовательская работа на кафедре может осуществляться лицами, заключившими с СКФ БГТУ им. В.Г. Шухова договоры гражданско-правового характера (договоры возмездного оказания услуг и т.п.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Задачи и функции кафедры

3.1. В соответствии с поставленными задачами кафедра осуществляет следующие виды деятельности:

- учебная и учебно-методическая;
- научная;
- воспитательная работа;
- профориентация обучающихся и содействие трудоустройству выпускников;
- совершенствование материально-технической базы кафедры;
- проведение самообследования.

3.2. В процессе учебной и учебно-методической деятельности кафедра осуществляет следующие функции:

- разработка учебных планов в рамках соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по всем формам обучения;
- организация учебного процесса и проведение всех видов учебных занятий для всех форм обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами;
- организация практик обучающихся;
- руководство выполнением обучающимися выпускных квалификационных работ и организация рецензирования этих работ;
- преподавание дисциплин по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного профессионального образования, разработка и совершенствование их методического обеспечения;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;
- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением рейтинговой системы оценки;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения; формирование учебно-методических комплексов по направлениям;
- разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке;
- взаимные посещения занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением итогов на заседании кафедры, проведение открытых занятий;
- обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством.

- оказание в установленном порядке платных дополнительных образовательных услуг по профилю кафедры.

3.3. В процессе научной деятельности кафедра осуществляет следующие функции:

- проведение научных исследований по фундаментальным и прикладным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

- проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ГШС, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации;

- проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или внедрению результатов;

- организация научно-исследовательской работы обучающихся;

- проведение научно-практических конференций, в том числе студенческих;

- участие в переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники, участие в соответствии с установленным порядком в повышении квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях науки и техники;

- осуществление сотрудничества с кафедрами других вузов, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.4. В процессе воспитательной работы с обучающимися кафедра осуществляет следующие функции:

- формирование и развитие культурных и нравственных качеств обучающихся;

- организация работы кураторов (из числа сотрудников кафедры) студенческих групп;

- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.5. В процессе профориентации обучающихся и содействия трудоустройству выпускников кафедра осуществляет следующие функции:

- развитие сотрудничества с внешними организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

- участие в агитационной работе филиала по привлечению абитуриентов в вуз;

- сбор сведений о востребованности специалистов различного уровня профессиональной подготовки по профилю кафедры, содействие выпускникам кафедры в трудоустройстве и в заключении договоров о трудоустройстве;

- участие в составлении и заключении договоров с работодателями на подготовку специалистов;

- поддержание связи с выпускниками университета.

3.6. Для совершенствования материально-технической базы кафедры постоянно обновляет оборудование учебных и научных лабораторий, стендов и т.д.

3.7. При проведении самообследования и контроле выполнения аккредитационных показателей кафедры осуществляет следующие функции:

- анализ образовательных программ на соответствие требованиям ФГОС ВО;

- анализ итогов деятельности кафедры за соответствующий период;

- анализ выполнения аккредитационных показателей и разработка мероприятий по их повышению;

- анализ информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от групп обучающихся, кураторов, выпускников, предприятий и организаций работодателей.

3.8. Обеспечение кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации, устава университета, Положения о филиале, правилами внутреннего распорядка и другими документами реализацию государственной политики в области обеспечения безопасности. Реализует требования по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, обеспечению комплексной безопасности (антитеррористической защите, профилактике экстремизма, пожарной безопасности, антикриминальных, санитарно-гигиенических и экологических правил, требований по охране труда, энерго и информационной безопасности, а также безопасности в системе жизнеобеспечения), профилактике коррупционного поведения среди руководителей, преподавателей, работников и студентов, а также посетителей филиала.

4. Организация деятельности

4.1. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности.

4.1.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с заместителем директора по учебной работе.

4.1.2. Учебные программы дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями кафедры в соответствии с утвержденной формой и хранятся на кафедре. Составленные программы обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются директором филиала. Перемещение учебно-методической документации осуществляется по служебной записке на имя директора филиала.

4.1.3. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры (по семестрам) осуществляет заведующий кафедрой.

4.1.4. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы ГШС и заявка о включении учебных занятий кафедры в расписание занятий филиала.

4.1.5. Кафедра планирует самостоятельную работу обучающихся путем организации внеучебной работы с использованием семестрового графика самостоятельной работы обучающихся и проведения консультаций.

4.1.6. В качестве мероприятий по контролю успеваемости кафедра использует следующие формы:

- текущий контроль успеваемости: домашние задания, защита лабораторных работ, контрольные работы, рефераты, коллоквиум, тестирование;

- промежуточная аттестация: зачеты и экзамены;

- итоговая аттестация: государственные экзамены, защита выпускных квалификационных работ.

4.1.7. Результаты освоения образовательных обучающимися обсуждаются на заседаниях кафедры.

4.1.8. Кафедра ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.1.9. Кафедра имеет свое веб-представительство на сайте филиала, на котором размещает материалы.

4.1.10. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры;

- расписание консультаций преподавателей кафедры;

- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

В период подготовки и проведения промежуточной аттестации на информационном стенде размещаются также следующие документы:

- расписание консультаций;

- расписание пересдач зачетов и экзаменов.

4.1.11. В течение семестра проводится контроль за ходом учебного процесса:

- контроль выполнения расписания занятий;

- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;

- контроль выполнения графика самостоятельной работы обучающихся и посещаемости занятий по расписанию.

4.1.12. На заседании кафедры при обсуждении итогов семестра в случаях обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения обучающимися учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

4.2. Организация и планирование научно-исследовательской деятельности.

4.2.1. Научно-исследовательская работа на кафедре (НИР) планируется по направлениям научных исследований и разработок филиала, проводимых работниками кафедры.

4.2.2. Научные руководители НИР организуют обсуждение полученных научных результатов на семинарах, конференциях и способствуют публикации полученных результатов.

4.3. Организация и планирование воспитательной работы с обучающимися.

4.3.1. Воспитательная работа кафедры с обучающимися осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и обучающихся в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

4.3.2. Кафедра участвует в формировании социально-педагогической воспитательной среды филиала.

4.3.3. Воспитательная работа кафедры строится в соответствии с утвержденным планом культурно-воспитательной работы в филиале.

4.3.4. Кафедра содействует формированию чувства университетской корпоративности и солидарности, воспитывает нетерпимое отношение к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению. Воспитательная работа проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, а также их общеобразовательной и специальной подготовленности.

4.3.5. Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в кафедральном плане на очередной год.

4.3.6. Для внеучебной работы с группами обучающихся кафедра выдвигает

и представляет на утверждение директору кандидатуры кураторов, оказывает им необходимую поддержку, регулярно заслушивает их отчеты о воспитательной деятельности.

4.4. Организация и планирование профориентационной работы с обучающимися, содействие трудоустройству выпускников.

4.4.1. Кафедра принимает участие в профориентационной работе с обучающимися, проводимой в филиале.

4.4.2. Кафедра содействует трудоустройству выпускников, поддерживает с ними контакты, следит за их карьерным ростом.

4.5. Организация и планирование материально-технического обеспечения деятельности.

4.5.1. Планирование материально-технической деятельности осуществляется, как правило, на учебный год, предусматривая все необходимые виды ремонта и обслуживания помещений и оборудования.

4.5.2. Для проверки состояния помещений и оборудования периодически (не реже 1 раза в год) создается кафедральная комиссия. Результаты проверки оформляются актом, на основании которого составляется план корректирующих мероприятий.

4.6. Заседания кафедры.

4.6.1. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.6.2. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.6.3. В заседаниях кафедры участвуют научно-педагогические работники, включая совместителей.

4.6.4. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

4.6.5. Принятие решений осуществляется на основании голосования. В голосовании участвуют присутствующие на заседании работники кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса при кворуме 2/3 от числа работников кафедры с правом решающего голоса.

4.6.6. На заседания кафедры могут быть приглашены сотрудники других кафедр, высших учебных заведений, работники предприятий и организаций.

4.6.7. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

5. Обязанности заведующего кафедрой

5.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы кафедры по всем формам получения образования.

5.2. Рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры индивидуальные планы работы преподавателей, план работы кафедры.

5.3. Осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями кафедры и всех форм итогового контроля.

5.4. Контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры.

5.5. Контролировать разработку рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению.

5.6. Лично выполнять учебно-методическую нагрузку по одной или нескольким дисциплинам кафедры.

5.7. Проводить контроль качества и количества методического обеспечения дисциплин, читаемых на кафедре. Своевременно организовывать работы по укомплектованию закрепленных за кафедрой дисциплин необходимыми и достаточными методическими материалами.

5.8. Проводить анализ и обсуждение на заседаниях кафедры итогов текущего контроля, экзаменационной сессии, результатов защиты выпускной квалификационной работы, на основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки обучающихся.

5.9. Организовывать и контролировать ведение и наличие документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры.

5.10. Своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы ректора университета, директора филиала, касающиеся учебной и научной деятельности кафедры, контролировать их исполнение сотрудниками кафедры.

5.11. Заведующий кафедрой несёт ответственность за работу кураторов, которые являются педагогическими работниками данной кафедры.

5.12. Осуществляет контроль посещаемости студентов, занятий преподавателей кафедры.

5.13. Контролирует:

- выполнение объемов, сроков и контингента преподавателей, исполняющих научно-исследовательскую и научно-педагогическую работу, научные публикации в журналах Scopus, ВАК, РИНЦ

- привлечение студентов филиала для выполнения договоров НИР и ОКР.

Согласовано:

Заместитель директора по УР



Е.В. Гулынина

Заведующий учебным отделом



О.В. Донева

