Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

«05» декабря 2018 г.
№ 1.3.1.40-17/34

Набережные Челны

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ **М.М. Ганиев**
_____ 20___ г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре высокоэнергетических процессов и агрегатов отделения информационных технологий и энергетических систем Высшей инженерной школы Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности кафедры высокоэнергетических процессов и агрегатов отделения информационных технологий и энергетических систем Высшей инженерной школы Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.2. Кафедра высокоэнергетических процессов и агрегатов (далее – кафедра) отделения информационных технологий и энергетических систем (далее – отделение) Высшей инженерной школы Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) относится к категории основного структурного подразделения КФУ, осуществляющего учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.3. Кафедра входит в состав отделения информационных технологий и энергетических систем (далее – отделение) Высшей инженерной школы Набережночелнинского института (филиала) (далее – институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Полное официальное наименование: Кафедра высокоэнергетических процессов и агрегатов отделения информационных технологий и энергетических систем Высшей инженерной школы Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: ВЭПиА

1.5. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора, директора института, его заместителей, заведующего отделением, Правилами внутреннего распорядка КФУ, положением об отделения информационных технологий и энергетических систем Высшей инженерной школы, а также настоящим Положением.

1.6.Почтовый адрес и местонахождение кафедры: 423812, г. Набережные Челны, пр.Мира, д. 68/19 г. Набережные Челны, пр. Мира, д. 13, УЛК – 2, каб. 211

2. Назначение кафедры

2.1. Кафедра является выпускающей кафедрой и осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических работников.

3. Задачи кафедры

3.1. Деятельность кафедры направлена на осуществление следующих задач:

- Учебно-методическое и организационно-консультационное обеспечение и сопровождение учебных дисциплин.
- Координация и контроль учебно-методической работы научно-педагогических работников кафедры.

- Модернизация технологий обучения и внедрение перспективных форм организации учебного процесса.
- Анализ, обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных дисциплин.
- Постоянное повышение уровня качества преподавания дисциплин для обеспечения профессиональной подготовки специалистов с высшим образованием.
- Координация научно-исследовательской работы преподавателей (НИР) и организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).
- Организация и проведение внеучебной работы со студентами.

4. Функции кафедры

4.1. В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается выполнение следующих функций:

4.1.1. Проведение по всем формам обучения (очное, очно-заочное, заочное) лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий.

4.1.2. Руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время.

4.1.3. Проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов.

4.1.4. Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов.

4.1.5. Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с государственными образовательными стандартами ФГОС.

4.1.6. Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, программ дисциплин по общим и специальным курсам, учебных планов по реализуемым кафедрой направлениям подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами ФГОС.

4.1.7. Подготовка рецензий на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемыми другими кафедрами.

4.1.8. Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы научно-педагогических работников кафедры.

4.1.9. Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы лучших преподавателей.

4.1.10. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.1.11. Разработка и внедрение в учебный процесс банков тестовых заданий, проведение на их основе промежуточного и итогового компьютерного контроля.

4.1.12. Регулярный анализ качества учебной деятельности студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры.

4.1.13. Участие в деятельности отделения, института и КФУ по оказанию высококачественных дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.1.14. Разработка преподавателями кафедры регламентов проведения занятий и оценки знаний студентов по дисциплинам в рамках функционирования балльно-рейтинговой системы (БРС) и утверждение их на заседании кафедр.

4.1.15. Создание преподавателями кафедры электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам, внедрение в учебный процесс инновационных технологий.

4.2. В сфере научной деятельности кафедра реализует следующие функции:

4.2.1. Организация научной и инновационной деятельности научно-педагогических работников по направлениям кафедры и ежегодное подведение итогов.

4.2.2. Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

4.2.3. Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров.

4.2.4. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите научно-педагогических работников кафедры или другими соискателями.

4.2.5. Подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как научно-педагогических работников кафедры, так и работников других организаций по поручению директора института, его заместителя по образовательной деятельности и заведующего отделением, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ.

4.2.6. Подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях.

4.2.7. Налаживание связей с научными учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг.

4.2.8. Осуществление научного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными центрами, развитие двусторонних и многосторонних международных связей.

4.2.9. Интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки.

4.3. В основную внеучебную и воспитательную деятельность кафедры входят:

4.3.1. Формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием, воспитание и развитие у студентов гражданственности и социальной активности.

4.3.2. Оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.

4.3.3. Организация работы с абитуриентами и участие в профессиональной ориентации учащихся.

4.3.4. Оказание консультативной и учебно-методической помощи научно-педагогических работников других ВУЗов и научно-исследовательских учреждений.

4.3.5. Организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

4.3.6. Содействие трудоустройству выпускников кафедры и налаживание связей с работодателями.

4.3.7. Организация связей с выпускниками и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний.

4.3.8. Открытие и реализация программ непрерывного образования.

5. Организационная структура кафедры

5.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, докторантов, аспирантов, магистрантов, учебно-вспомогательный персонал.

5.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.

5.3. Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ и Положениями об отделении и института. Обязанности работников кафедры определены в Уставе КФУ, в Положениях об отделении и института, иных

локальных актах института и КФУ, приказах и распоряжениях ректора и директора института, в должностных инструкциях.

5.4. При кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета КФУ и оформляется приказом ректора.

5.5. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором КФУ.

6. Управление кафедрой

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью кафедры осуществляет заведующий отделением.

Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой – специалист по учебно-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за ее функционирование.

В период отсутствия заведующего кафедрой его замещает по его представлению один из научно-педагогических работников, на которого приказом директора института возлагается исполнение обязанностей заведующего кафедрой.

6.2. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные научно-педагогические работники.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и специалистом по учебно-методической работе.

Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

6.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается ученым советом КФУ путем тайного голосования из числа имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.

6.4. Заведующий кафедрой:

6.4.1. Подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;

6.4.2. Планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на кафедре;

6.4.3. Рассчитывает и распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, утверждает её на заседании кафедры;

6.4.4. Контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (совместителями, почасовиками) и отвечает за соответствие программ преподаваемых дисциплин действующим государственным образовательным стандартам;

6.4.5. Производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;

6.4.6. Организует и координирует научно-исследовательскую работу научно-педагогических работников кафедры в рамках основного научного направления кафедры, отделения, института и по отдельным исследовательским программам;

6.4.7. Вносит предложения на заседание кафедры и Учёного совета института по досрочному расторжению трудового договора с научно-педагогических работников кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка КФУ;

6.4.8. Представляет интересы кафедры в отделении, на ученых советах, в директорате, общественных организациях и т.д.;

6.4.9. Проводит работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов;

6.4.10. Организует распределение обучающихся по специальностям и направлениям кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между научно-педагогическими работниками кафедры;

6.4.11. Представляет в отделение планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам;

6.4.12. Организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений ректора (проректора), распоряжений директора, его заместителей и заведующего отделением;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре;
- действующего законодательства по труду, Правил внутреннего распорядка КФУ и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

6.4.13. Осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление в отдел кадров необходимых документов для оформления работников;

6.4.14. Обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

6.4.15. Осуществляет контроль над ведением делопроизводства и документации на кафедре;

6.4.16. Осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

6.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института.

6.6. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом.

6.7. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на кафедру задач;

– несоблюдение действующего законодательства РФ;

– ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества кафедры;

– нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых кафедре;

– несвоевременное повышение квалификации специалистов, неэффективное использование штатов;

– несоблюдение работниками кафедры Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;

– несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

– невыполнение санитарно-гигиенических требований и соблюдение противоэпидемических мероприятий;

– ненадлежащее состояние рабочих мест и закрепленных помещений за работниками кафедры;

– невыполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем Положении.

6.8. Права, обязанности и ответственность работников кафедры вытекают из совокупности задач их деятельности.

6.9. Полномочия, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников кафедры определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ и директора института.

6.10. Работники кафедры несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Штатное расписание кафедры согласовывается заведующим отделением на основании представления заведующего кафедрой в установленном порядке, утвержденным ректором КФУ.

7. Права заведующего кафедрой

7.1. Заведующий кафедрой имеет право:

– в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений института, КФУ;

– принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности кафедры, в том числе представлять интересы кафедры на отделении, на Ученом совете института, в директорате, в других подразделениях института и КФУ.

– издавать распоряжения, касающиеся организации работы кафедры в рамках настоящего Положения;

– вносить на рассмотрение директора института представление о приеме, переводе, увольнении работников кафедры, об установлении работникам кафедры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– вносить директору института предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников кафедры, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

– разрабатывать предложения по совершенствованию работы кафедры, ее финансового и кадрового обеспечения;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

Требовать от работников кафедры:

– выполнения локальных нормативных актов института и КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников кафедры, нарушающих данные нормативные акты;

– выполнения распоряжений директора института, его заместителей, заведующего отделением и заведующего кафедрой, направленных на выполнение заведующим кафедрой и работниками кафедры их обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями.

7.2. Распоряжения заведующего кафедрой обязательны для всех работников и обучающихся кафедры.

8. Обязанности заведующего кафедрой

8.1. Заведующий кафедрой обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью кафедры и эффективное использование ее ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы кафедры, нести персональную ответственность за их реализацию;

– ежегодно отчитываться о проделанной работе на заседании кафедры;

– своевременно представлять отчеты о деятельности кафедры;

– регулировать производственные отношения между работниками кафедры;

– в соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров кафедры, применять меры поощрения и взыскания в рамках действующего трудового законодательства и в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ;

– разрабатывать должностные инструкции на работников кафедры и представлять их на утверждение в установленном порядке;

– своевременно отслеживать наличие у преподавателей, проходящих очередной конкурсный отбор, учебно-методических пособий, методических рекомендаций по изучению преподаваемых дисциплин, которые используются в учебном процессе института;

– создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры;

– готовить представления о поощрении работников кафедры в соответствии с Положением «О стимулирующих выплатах в Казанском (Приволжском) федеральном университете»;

– готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за кафедрой;

– эффективно и целевым образом использовать штаты кафедры, предоставленную в ее ведение материально-техническую базу;

– своевременно внедрять в практику работы кафедры передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;

– организовывать:

-труд работников кафедры в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

-ведение отчетности.

9. Делопроизводство кафедры

9.1. Делопроизводство на кафедре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

10. Взаимодействие с другими подразделениями

10.1. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями института, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности кафедры.

11. Внесение изменений в положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим кафедрой.

12. Рассылка Положения

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства (далее – ОД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте института веб-портала КФУ.

13. Регистрация и хранение Положения

13.1. Настоящее Положение регистрируется в ОД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в ОД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера кафедры.

14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования кафедры

14.1. Кафедра создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора

_____ Л.А. Симонова
(подпись)

Заместитель директора по общим вопросам

_____ М.Ф. Умаров
(подпись)

Начальник юридического отдела

_____ Р.Р.Магизов
(подпись)