МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Воркутинский филиал
Ухтинского государственного технического университета
(ВФ УГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВФ УГТУ
_____И. В. Курта
«01» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ

ВОРКУТИНСКОГО ФИЛИАЛА УХТИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Воркута 2016

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Воркутинского филиала Ухтинского государственного технического университета (далее - филиал), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.2. Кафедра создаётся приказом директора на основании решения совета филиала.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения совета филиала.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, уставом университета, решениями совета филиала, приказами и распоряжениями руководства филиала, иными локальными нормативными актами филиала и настоящим положением.

1.5. Кафедра разрабатывает основные образовательные программы высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методические комплексы документов по этим направлениям подготовки (специальностям), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данным направлениям подготовки (специальностям).

2. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными рабочими учебными планами и программами дисциплин.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего профессионального образования.

2.4. Подготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного образования, переподготовка и повышение квалификации специалистов.

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Выполняет все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами и программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.3. Участвует в мероприятиях, проводимых филиалом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.4. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов.

3.1.5. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.6. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.7. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю выпускающей кафедры.

3.1.8. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности филиала, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), заслушивает отчёты ППС о повышении квалификации.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.5. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.4. Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в филиал.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю выпускающей кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с рабочими учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Привлекает работодателей и выпускников к работе по укреплению учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. Структура кафедры

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.2. Штатное расписание кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с нормативами рабочего времени педагогических работников филиала и контингентом обучающихся. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается директором и доводится до сведения работников кафедры.

5. Руководство

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет директор филиала.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый советом филиала путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом директора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением директором филиала.

5.3. Заведующий кафедрой:

5.3.1. Представляет на утверждение директору филиала текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности выпускающей кафедры.

5.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-

функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4. Согласовывает и представляет на утверждение директору института индивидуальные планы работы преподавателей.

5.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.3.6. Имеет право присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

5.3.7. Проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы в соответствии с планами. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

5.3.8. Готовит заключения по рабочим программам дисциплин кафедры, программам других кафедр филиала.

5.3.9. Готовит в установленном порядке руководству института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый советом филиала путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом директора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением директором филиала.

5.3. Заведующий кафедрой:

5.3.1. Представляет на утверждение директору филиала текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности выпускающей кафедры.

5.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

5.3.3. Осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4. Согласовывает и представляет на утверждение директору института индивидуальные планы работы преподавателей.

5.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.3.6. Имеет право присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

5.3.7. Проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы в соответствии с планами. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

5.3.8. Готовит заключения по рабочим программам дисциплин кафедры, программам других кафедр филиала.

5.3.9. Готовит в установленном порядке руководству института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.3.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.3.11. Осуществляет контроль за проведением всех видов практик, курсовыми и дипломными работами.

5.3.12. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

5.4. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами.

5.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

6. Работники кафедры

6.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в филиале могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в филиале, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в филиале без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

6.5. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

7. Имущество и средства кафедры

7.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

7.2. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица, назначенного приказом директора филиала. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями головного университета (Ухта) и филиала.

8.2. Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Кафедра осуществляет связь с выпускниками филиала.

8.4. Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. Контроль за деятельностью кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор филиала.

9.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед советом филиала.

10. Прекращение деятельности кафедры

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

10.2. Кафедра реорганизуется (ликвидируется) приказом директора на основании соответствующего решения совета филиала.

10.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив филиала.

10.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями филиала.

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора,
заведующий кафедрой СиЭ А.В. Пасынков