

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.08.2023 06:23:44
Уникальный идентификатор:
2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР

_____ А.А. Шелупанов

«___» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

КАФЕДРА МЕХАНИКИ И ГРАФИКИ (МиГ)

ПП ФВС МиГ–2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре определяет ее место, цели, основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ТУСУР.

1.3. Кафедра МиГ является основным учебно-научным структурным подразделением университета, основное предназначение которого заключается в создании образовательной, научной, инновационной и культурной среды, обеспечивающей подготовку специалистов для высокотехнологичных отраслей экономики государства.

1.4. Кафедра МиГ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества университета, а также решениями общего собрания кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

1.5. Кафедра МиГ имеет собственное название «Кафедра механики и графики», не является юридическим лицом и входит в состав факультета вычислительных систем (ФВС).

1.6. По роли в процессе образовательной деятельности кафедра МиГ имеет статус обеспечивающей и отвечает за преподавание группы дисциплин механики и графики для студентов всех специальностей.

1.7. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета в соответствии с Уставом университета; реорганизуется и переименовывается приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными направлениями деятельности кафедры МиГ являются: образовательная, научная, инновационная, международная, воспитательная и управленческая.

2.2. Задачи кафедры МиГ в области образовательной деятельности – создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку инновационно-активных специалистов по всем направлениям подготовки и специальностям для наукоемких высокотехнологичных отраслей экономики, социальной сферы; обеспечение условий для обучения студентов с ОВЗ и инвалидов.

2.3. Задачи кафедры МиГ в области научной деятельности – формирование научных коллективов и выполнение научно-исследовательских и поисково-экспериментальных работ; поиск потенциальных заказчиков имеющихся научных разработок, а также проблемных вопросов со стороны бизнеса для формирования научных коллективов и их решения; подача заявок на конкурсы для выполнения НИОКТР по договорам, программам, соглашениям, грантам; привлечение молодых специалистов, аспирантов, магистрантов и студентов к выполнению НИР под руководством ППС кафедры; публикация монографий, статей, выступления с докладами на конференциях различного уровня; подача заявок на патенты, регистрацию программ, ноу-хау, заключение лицензионных договоров; создание условий для повышения научного потенциала сотрудников кафедры; создание материальных стимулов для развития научно-исследовательской деятельности; создание условий для проведения инициативных НИР.

2.4. Задачи кафедры МиГ в области инновационной деятельности – участие в проводимых выставках, экспозициях и других рекламных мероприятиях с демонстрацией результатов интеллектуальной и научно-исследовательской деятельности; регистрация

РИД (результатов интеллектуальной деятельности); публикация результатов НИР в каталогах, буклетах; оказание материальной поддержки ППС для проведения НИР и опубликования и коммерциализации РИД сотрудников кафедры.

2.5. Задачи кафедры МиГ в области международной деятельности – развитие интернациональной среды, мультиязычной культуры, образовательных и научных ресурсов, способных обеспечить эффективную интеграцию университета в мировое научно-образовательное пространство, а также распространение собственных достижений в научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта (в т.ч. посредством публикаций в иностранных изданиях, участия в международных научных мероприятиях и проектах)

2.6. Задачи кафедры МиГ в области воспитательной деятельности – воспитание студенческой молодежи в духе поколения победителей, ориентированного на успешность и гуманистическое мировоззрение, общечеловеческие ценности и пропаганду идей патриотизма, межнационального согласия, уважения к традициям истории и государственности России.

2.7. Задачи кафедры в области управленческой деятельности – создание эффективной системы управления основными видами деятельности кафедры на базе процессного подхода, системы менеджмента качества, современной кадровой политики, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функциональное содержание деятельности кафедры МиГ находит свое отражение в положениях об отдельных подразделениях кафедры, должностных инструкциях сотрудников, планах работ, которые составляются на каждый учебный год по всем направлениям деятельности. Каждой функции должен быть сопоставлен показатель/группа показателей эффективности их реализации и установлено плановое значение с учетом перспективных и годовых планов развития университета.

3.2. Для реализации задач в области образовательной деятельности сотрудники кафедры МиГ реализуют следующие функции.

3.2.1. Организация и осуществление учебной работы по программам высшего профессионального и дополнительного образования:

- проведение на высоком профессиональном уровне всех предусмотренных учебными планами аудиторных занятий: лекций, лабораторных работ, практических, семинарских занятий, курсовых проектов/работ, практик и других видов учебных поручений;

- организация самостоятельной работы студентов;

- разработка в строгом соответствии с требованиями ФГОС ВО и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка заключений и согласование по программам, составленным другими кафедрами;

- адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- привлечение грамотных специалистов, имеющих практический опыт работы, к проведению учебных занятий, связанных с выработкой практических навыков и умений;

- проведение групповых и индивидуальных консультаций;

- проведение внутрисеместрового текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

- контроль качества обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, корректировка содержания и форм проведения занятий для обеспечения надлежащего качества обучения;

- проведение взаимопосещения занятий коллег-преподавателей и анализ их результатов;

- разработка и внедрение современных образовательных технологий;
- планирование, расчет и передача учебных поручений;
- распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры;
- составление индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава кафедры и отчетов об их исполнении;
- формирование и участие в работе Государственных аттестационных/экзаменационных комиссий;
- организация участия студентов в предметных олимпиадах; курирование и организация предметных олимпиад по поручению Ученого совета университета;
- участие в программах дополнительного образования;
- дополнительная подготовка ППС с целью получения знаний о психофизиологических особенностях инвалидов, специфике приема-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учетом разной нозологии.

3.2.2. Методическое обеспечение учебного процесса:

- подготовка для студентов всех форм обучения учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и указаний, наглядных материалов для обеспечения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным процессом;
- разработка, постановка новых дисциплин, совершенствование и обновление разработанных ранее материалов;
- разработка и утверждение на основе требований государственных образовательных стандартов учебно-методических комплексов по соответствующим дисциплинам;
- проведение учебно-методических семинаров;
- осуществление связи кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой; формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий; передача по договору электронных версий пособий, разработанных преподавателями кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- размещение учебных и учебно-методических пособий (или УМКД в целом) в электронной информационно-образовательной среде вуза.

3.2.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров:

- разработка и реализация ежегодных и перспективных планов повышения квалификации сотрудников кафедры;
- оказание содействия в организации стажировок профессорско-преподавательского состава;
- подбор научно-педагогических кадров;
- формирование кадрового резерва кафедры;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении ими педагогического мастерства;
- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету факультета;
- подготовка ходатайств о представлении работников кафедры к присвоению ученых званий доцента и профессора;
- подготовка ходатайств о присвоении сотрудникам кафедры государственных, отраслевых и региональных наград и почетных званий;
- руководство работой аспирантов, докторантов и соискателей;
- организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей;

3.2.4. Систематическое обновление и развитие материально-технической базы кафедры:

- развитие и модернизация материально-технической базы за счет собственных ресурсов и спонсорских средств;
- организация и проведение профилактического обслуживания оборудования и системного программного обеспечения;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса с учетом потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ (наличие звукоусиливающей аппаратуры, компьютерной техники со специальным программным обеспечением и др.) Для реализации задач в области научной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.3. Для реализации задач в области научной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.3.1. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами:

- подготовка конкурсной документации на проведение инициативных научных исследований по целевым программам, грантам и т. п.;
- проведение научно-исследовательской работы по теоретическим и прикладным тематикам по профилю кафедры;
- подготовка заявок и получение правоустанавливающих документов на созданные в результате научно-исследовательских работ объекты интеллектуальной собственности.

3.3.2. Пропаганда научных знаний:

- участие ППС и сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов;
- проведение выступлений перед коллективами в различных организациях;
- участие в организации и проведении научных конференций;
- внедрение результатов научно-исследовательских работ в практическую деятельность.

3.3.3. Развитие научного потенциала коллектива кафедры; привлечение и закрепление в сфере науки студентов, магистрантов, аспирантов и молодых специалистов:

- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов;
- организация постоянно действующего научно-технического семинара;
- ходатайство о поощрениях студентов, занятых научно-исследовательской работой;
- привлечение к выполнению научных исследований студентов, магистрантов, аспирантов и молодых специалистов;
- защита диссертаций сотрудниками, аспирантами, докторантами и прикрепленными к кафедре соискателями.

3.3.4. Осуществление научного аудита, экспертизы и консалтинга (консультирования):

- обсуждение законченных научно-исследовательских работ и рекомендация к опубликованию научных трудов;
- проведение научной экспертизы/рецензирования внешних работ по профилю кафедры;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или других организаций в диссертационные советы университета;
- подготовка заключений по диссертационным работам, направленным в университет как ведущую организацию по соответствующей научной специальности;
- оказание консультационных услуг.

3.4. Для реализации задач в области инновационной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.4.1. Популяризация результатов интеллектуальной деятельности сотрудников кафедры:

- проведение презентационных мероприятий по продвижению на рынок созданной силами кафедры наукоемкой продукции, участие в соответствующих выставочно-ярмарочных мероприятиях;

- регистрация созданной наукоемкой продукции в российских и международных каталогах и базах данных соответствующей продукции;

- публикация информации в отраслевых журналах.

3.4.2. Продвижение результатов интеллектуальной деятельности на российские и международные рынки:

- привлечение финансирования для доведения результатов интеллектуальной деятельности до стадии коммерческой привлекательности; участие студентов, аспирантов и сотрудников кафедры в конкурсах Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере, «БИТ-Сибирь», конкурсах венчурных организаций и других инвесторов;

- поиск стратегических партнеров и инвесторов, реализация совместных проектов по продвижению результатов интеллектуальной деятельности на российские и международные рынки;

- расширение связей кафедры с производственными, научными и образовательными организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления с целью разработки и реализации совместных инновационных проектов.

3.4.3. Осуществление не запрещенной законодательством Российской Федерации производственной деятельности:

- производство и продажа наукоемкой продукции;

- оказание услуг технического, образовательного и консультационного характера по научным направлениям кафедры.

3.5. Для реализации задач в области международной деятельности сотрудники кафедры выполняют следующие функции.

3.5.1. Интеграция в международное научно-образовательное пространство:

- поиск и формирование устойчивых отношений с зарубежными научно-образовательными организациями по профилю кафедры;

- организация обучения граждан дальнего зарубежья на базе кафедры;

- организация обучения студентов кафедры за рубежом;

- международная аккредитация и сертификация образовательных программ кафедры.

3.5.2. Распространение собственного передового опыта научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта:

- привлечение интеллектуальных ресурсов из-за рубежа для проведения научных исследований и ведения образовательной деятельности;

- участие сотрудников кафедры в международных научно-образовательных проектах;

- участие сотрудников кафедры в конференциях за рубежом и публикация результатов научно-исследовательской деятельности в индексируемых зарубежных изданиях;

- углубленное изучение английского языка сотрудниками и студентами кафедры;

- участие сотрудников кафедры в конкурсах на получение грантов международных фондов.

3.6. Для реализации задач в области воспитательной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции:

3.6.1. Участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы и т. п.):

- оказание содействия в раскрытии творческих способностей студентов;

- взаимодействие со студенческими общественными организациями;

- организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение студентов и сотрудников кафедры.

3.7. Для реализации задачи кафедры в области управленческой деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции:

3.7.1. Создание и развитие эффективной системы управления основными видами деятельности кафедры:

- перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности;

- распределение и закрепление функциональных обязанностей сотрудников кафедры, отвечающих за отдельные виды деятельности;

- организация эффективной системы мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;

- развитие и эффективное использование материально-технической базы;

- организация системы материального и морального поощрения сотрудников кафедры;

- управление развитием кадрового потенциала кафедры;

- разработка и внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества.

3.7.2. Обеспечение деятельности заведующего кафедрой:

- организация эффективной системы делопроизводства и документооборота;

- поддержка деловых внутрикорпоративных и внешних коммуникаций кафедры;

- использование программных продуктов по информационной поддержке управления основными видами деятельности кафедры;

- поддержка финансово-хозяйственной деятельности кафедры;

- организация мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- создание системы эффективного использования, учета и контроля за ценностями, закрепленными за материально-ответственными лицами кафедры.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

4.1. Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор университета на основе установленных норм.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном Уставом университета и соответствующим положением, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание и соответствующих квалификационным требованиям.

4.3. Порядок избрания и освобождения заведующего кафедрой от занимаемой должности определяется соответствующим положением.

4.4. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за выполнение возложенных на кафедру задач, в том числе:

- качество планирования и организации работы сотрудников по всем видам деятельности;

- достоверность документации, подготавливаемой кафедрой, правильность применения инструкций, положений;

- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;

- состояние трудовой дисциплины;

- состояние материально-технического обеспечения кафедры;

- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества;

- планирование доходов и расходов кафедры на финансовый год.

4.5. Организационная структура управления кафедрой является неотъемлемой частью настоящего Положения о кафедре (Приложение А). При кафедре могут создаваться учебные, научно-инновационные и иные подразделения.

4.6. Для ведения текущей исполнительской деятельности из числа сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и на основании приказа ректора назначается заместитель заведующего кафедрой, выполняющий функции заведующего в случае отсутствия последнего.

4.7. При заведующем кафедрой может быть создан Совет кафедры, выполняющий совещательные функции. Персональный состав Совета кафедры определяется заведующим кафедрой и утверждается распоряжением по кафедре.

4.8. Права и ответственность руководителя и сотрудников кафедры, связанные с выполнением кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных и/или персональных инструкциях.

4.9. Планирование и обсуждение результатов деятельности кафедры осуществляется на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже чем 1 раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседании кафедры участвует весь состав кафедры.

4.10. Решение на заседании кафедры принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании кафедры сотрудниками. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие только штатные преподаватели. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании.

4.11. В случае необходимости на заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, представители деканата, административных служб, ректората университета.

4.12. На каждом заседании обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой/председательствующим и секретарем данного заседания.

5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность кафедры МиГ, являются субсидии на выполнение ГЗ; средства ЦФ университета, выделяемые решением УС; средства, поступающие в результате выполнении хоздоговорных и госбюджетных работ; иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Кафедра МиГ размещается на закрепленных приказом (распоряжением) ректора университета площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

5.3. Основные фонды и иное имущество управления являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица (МОЛ) подразделения.

5.4. Заведующий кафедрой организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за МОЛ подразделения.

5.5. Сотрудники кафедры МиГ обязаны использовать имущество кафедры бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

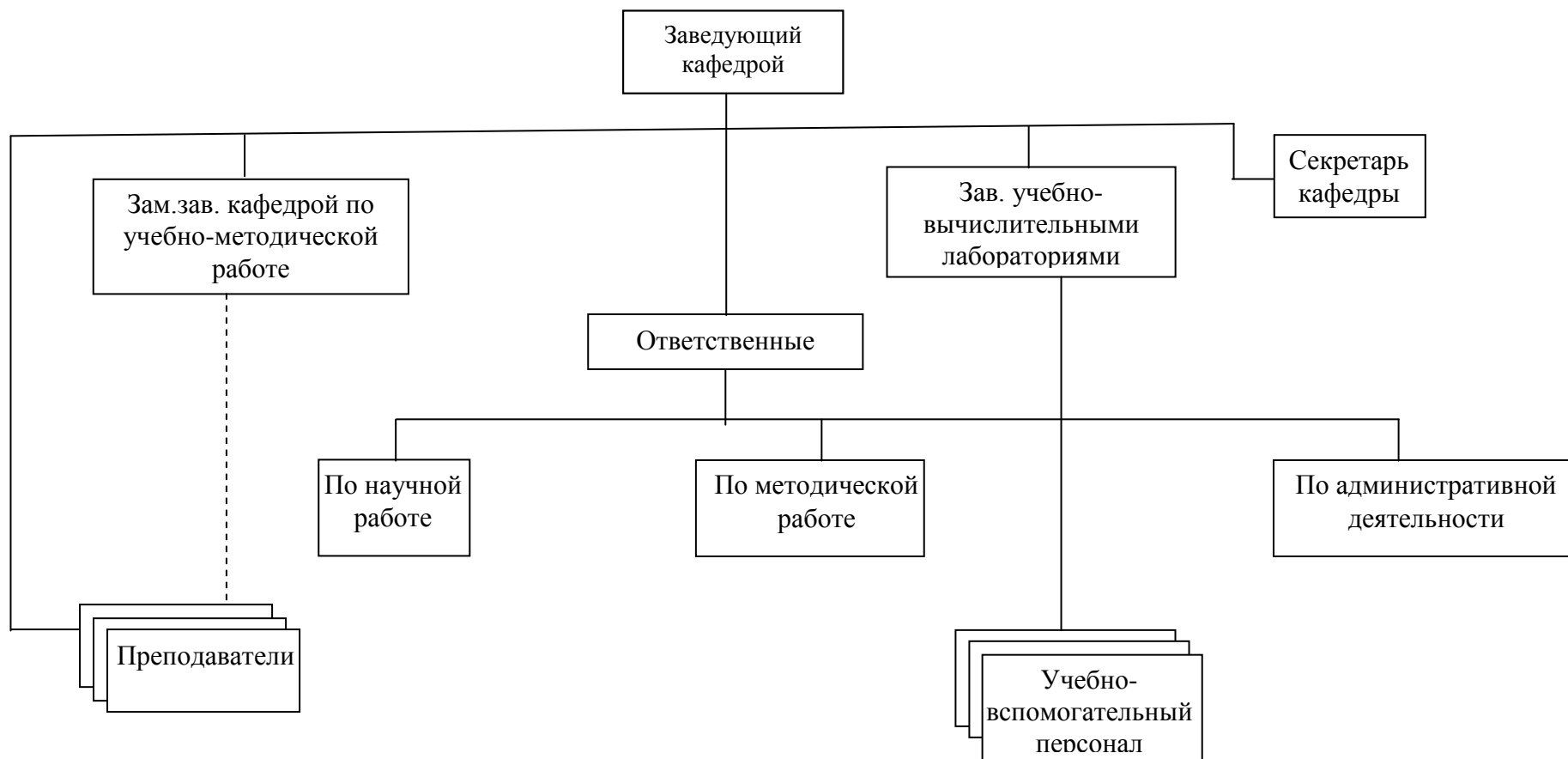
Заведующий кафедрой МиГ _____

Б.А. Люкшин

Декан ФВС _____

Л.А. Козлова

ТИПОВАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-РОЛЕВАЯ СТРУКТУРА КАФЕДРЫ



————— административное руководство

- - - - - функциональное руководство

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Обозначение документа	Номер листа				Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изме- нения	Дата внесе- ния изменени я	Дата введения изменения
		измененного	замененного	нового	изъятого				

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Типовому положению о кафедре МиГ

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечание*
Троян П.Е.	Директор департамента образования			
Андреева Е.Н.	Начальник ФАО			
Потапова С.В.	И.о. начальника отдела кадров			
Кузьменко О.А.	Начальник юридической службы			
Саврук Е.В.	Начальник учебного управления			
Агеев Е.Ю.	Начальник научного управления			