

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
Березниковский филиал

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета БФ ПНИПУ
протокол № 9 от 26.04.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БФ ПНИПУ
О.К. Косвинцев
«11» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ БФ ПНИПУ

1. Общие положения

Кафедра является основным научно-образовательным структурным подразделением филиала.

На кафедре организуется и осуществляется учебная, научная, методическая и воспитательная работа, подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и научно - педагогических кадров. За качество подготовки специалистов кафедры несут ответственность в пределах своих функциональных обязанностей. Выпускающая кафедра ответственна за качество профессиональной подготовки специалистов, в том числе с учетом требований прямых договоров с заказчиками (предприятиями, организациями, учреждениями). Выпускающая кафедра координирует содержание учебного процесса на весь период обучения студентов путем формирования основной профессиональной образовательной программы (общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации).

Кафедра входит в состав филиала и непосредственно подчиняется декану факультета, заместителю директора по учебной работе и директору филиала.

В проведении своей деятельности кафедра взаимодействует с деканатом и другими структурными подразделениями БФ ПНИПУ.

Руководство кафедрой осуществляет заведующий, который несет полную ответственность перед коллективом кафедры, директором филиала и ректором за результаты работы кафедры.

Кафедра в своей работе руководствуется:

- 1 Федеральным законом N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании об образовании РФ»;
- 2 Уставом ПНИПУ;

- 3 настоящим Положением;
- 4 иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 5 локальными нормативными актами ПНИПУ

2. Задачи деятельности и функции кафедры

Основными задачами кафедры являются:

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием и научно-педагогических кадров высшей квалификации по профилю кафедры по лицензированным образовательным программам;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры, в том числе и по проблемам образования.

Воспитательные задачи кафедры реализуются в совместной образовательной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и научно-педагогических работников.

В соответствии с возложенными на кафедру задачами она выполняет следующие функции:

- проведение на высоком теоретическом и научном уровне по порученным кафедре дисциплинам всех видов учебных занятий (лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ), курсовых работ (проектов), экзаменов и зачетов, учебных, производственных и преддипломных практик;
- разработка, и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин и практик;
- осуществление комплексного методического обеспечения дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий и других методических руководств и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, совершенствование материальной базы лабораторий и кабинетов;
- проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры (госбюджетной, хоздоговорной), внедрение и публикация результатов этих работ, руководство научно-исследовательской работой студентов;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; разработка и осуществление мероприятий по внедрению и использованию в учебном процессе современных технических средств обучения (компьютеры, интерактивная доска, планшеты, аудиосистемы и т.д.);
- подготовка через различные формы (соискательство, аспирантура, докторантура) научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации; рассмотрение диссертационных работ, представляемых к защите сотрудниками кафедры или, по поручению

ректора, другими соискателями; установление творческих связей с родственными кафедрами других вузов, научно-исследовательскими и др. учреждениями;

- содействие в трудоустройстве и поддержание связи с выпускниками кафедры;

- установление связи с предприятиями, организациями и учреждениями соответствующего профиля в целях повышения качества подготовки специалистов;

- организация или участие в работе по повышению квалификации и переподготовке специалистов по профилю кафедры;

- проведение профориентационной работы с абитуриентами, участие в организации приема студентов на первый курс.

Выпускающая кафедра кроме перечисленных функций на основе федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывает учебные планы по соответствующим направлениям и специальностям, согласовывает учебные программы по дисциплинам, обеспечиваемым другим кафедрами филиала, принимает участие в организации и проведении государственных экзаменов и защит квалификационных работ обучающихся на заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

3. Структура и состав кафедры

Кафедра имеет учебные и научные лаборатории, кабинеты, компьютерные классы и другие помещения, обеспечивающие учебный и научный процессы.

В состав кафедры входят научно-педагогические работники (НПР), инженерно-технические работники (ИТР), учебно-вспомогательный персонал (УВП). При этом, как правило, не менее 50 % ставок НПР должны занимать штатные преподаватели. К работе на кафедре могут привлекаться высококвалифицированные специалисты производственных предприятий, организаций и учреждений, а также преподаватели других вузов на условиях почасовой оплаты или совместительства.

Замещение должностей научно-педагогического состава кафедры осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном действующими законодательными и нормативными актами.

Права и обязанности сотрудников кафедры определены Уставом ПНИПУ, трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями, утвержденными директором филиала.

4. Управление кафедрой

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на конкурсной основе из числа специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Выборы заведующего кафедрой осуществляются в соответствии с Положением, принятым Ученым советом ПНИПУ.

Заведующий кафедрой решает организационные вопросы учебной, научной, методической, воспитательной и др. работы в соответствии с его

правами и обязанностями, вытекающими из Устава ПНИПУ, должностной инструкции и других нормативных актов.

Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается проректором по учебной работе ПНИПУ.

Не реже одного раза в месяц проводятся заседания кафедры. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой.

Повестка дня заседания кафедры определяется планом работы кафедры на очередной учебный год и объявляется не менее чем за 5 дней до его проведения. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания кафедры.

На заседаниях кафедры решаются следующие основные вопросы:

- направления развития и совершенствования образовательной и научной деятельности кафедры;
- утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, в том числе распределение учебной нагрузки на очередной учебный год;
- заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов, повышении квалификации, отчетов руководителей НИР о выполненных работах;
- заслушивание отчетов аспирантов и докторантов;
- выдвижение кандидатур на должности декана факультета, заведующего кафедрой, преподавателей и сотрудников кафедры на должности научно-педагогических работников, принятие рекомендаций о присвоении ученых званий;
- принятие решения об издании учебников, учебных пособий и другой методической литературы;
- обсуждение новых учебных планов и рабочих программ;
- обсуждение итогов контроля текущей успеваемости, сессий, хода выполнения курсовых работ (проектов), ВКР, итогов учебных и производственных практик, результатов работы ГЭК;
- принятие планов научно-исследовательской, методической и воспитательной работы кафедры;
- обсуждение вопросов подготовки научных и научно-педагогических кадров, повышения квалификации работников кафедры;
- представление кандидатур работников кафедры к присвоению почетных званий и наград, выдвижение их в состав научных и общественных организаций;
- обсуждение вопросов профориентационной работы и приема студентов на первый курс;
- обсуждение вопросов охраны труда сотрудников, техники безопасности в лабораториях и кабинетах, противопожарной безопасности и другие вопросы.

В работе заседания кафедры участвуют все сотрудники кафедры (штатные и совместители), аспиранты и докторанты.

На заседание кафедры могут приглашаться представители администрации Университета, директор филиала или его заместители, деканы факультетов, преподаватели других кафедр, ведущие занятия у студентов, обучающихся по профилю выпускающей кафедры, представители промышленных предприятий и организация и другие лица.

Заседание кафедры полномочно принимать решения при наличии кворума - не менее двух третей от списочного состава кафедры.

Решения вопросов конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников, присвоения ученых званий, выдвижения кафедрой кандидатур на должности заведующего кафедрой и декана факультета принимаются голосованием, в котором участвуют:

- заведующий кафедрой;
- штатные научно-педагогические работники кафедры, для которых БФ ПНИПУ является основным местом работы;
- штатные совместители кафедры, избранные по конкурсу.

В голосовании по другим вопросам участвуют все работники кафедры.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих работников кафедры, имеющих право голосования.

Заседание кафедры оформляется протоколом. Протоколы подписываются заведующим кафедрой и секретарем.

Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работы.

Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел ПНИПУ.

5. Материально-техническое обеспечение кафедры

Кафедре для решения поставленных задач филиалом выделяются помещения для оборудования кабинетов, лабораторий, классов и помещения для размещения работников и выполнения ими служебных обязанностей.

В распоряжение кафедры предоставляется необходимое оборудование, в том числе специальное, мебель и хозяйственный инвентарь.

Кафедра организует рациональное использование имеющегося оборудования и обеспечивает должное содержание помещений, сохранность оборудования и другого имущества.

Приобретение оборудования и материалов, их учет и списание осуществляются в порядке, установленном законодательством и нормативно-правовыми актами, действующими в БФ ПНИПУ.

Оборудование и материалы, находящиеся в распоряжении кафедры, ставятся на подотчет материально-ответственным лицам.

Кафедра организует проведение текущего ремонта в закрепленных за ней помещениях. Капитальный ремонт помещений осуществляется административно-хозяйственным отделом филиала.

Кафедра обеспечивает выполнение требований техники безопасности, охраны труда студентов и работников, пожарной безопасности.

