

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе:

ФИО: Карпик Александр Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.11.2024 10:31:20

Уникальный программный ключ:

a39e282e90641dbfb797f1313debf95bcf6e16d5fea095734363b079f634fbda

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»

Система менеджмента качества

ПСП СМК СГУГиТ

ПОЛОЖЕНИЕ

8.1-162-2020

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СГУГиТ



А. П. Карпик

«23»

нояб

2020г

ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ

Протокол от 23.06.2020г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ  
ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПСП СМК СГУГиТ 8.1-162-2020

Новосибирск – 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ .....	4
3 СТРУКТУРА КАФЕДРЫ .....	8
4 РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ .....	10
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	10
6 ИМУЩЕСТВО КАФЕДРЫ .....	11
7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	13

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о кафедре (далее – Кафедра) является внутренним документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ) и определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями СГУГиТ, а также сторонними организациями.

1.2 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением СГУГиТ, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.3 Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Уставом СГУГиТ, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, директора института, Ученого совета СГУГиТ, настоящим Положением и иными локальными актами СГУГиТ.

1.4 Кафедра находится в подчинении у проректора по учебной и воспитательной работе. Кафедра организуется по решению Ученого совета СГУГиТ. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета СГУГиТ и утверждаются приказом ректора.

1.5 Кафедра не является юридическим лицом.

1.6 Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе СГУГиТ.

1.7 Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования. Право на подготовку научных кадров в докторантуре, подготовку соискателей, прикрепленных для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры, подготовку экстернов для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ аспирантуры Кафедра получает с момента обеспечения выполнения СГУГиТ требований нормативных документов, установленных Минобрнауки России.

1.8 Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы СГУГиТ.

1.9 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом

Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, Уставом СГУГиТ и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1 Основными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне: учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры; подготовки и переподготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

2.2 К основным задачам также относятся:

- организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры, формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС ВО;

- удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования;

- обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий;

- организация практической подготовки обучающихся, а именно выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

- организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;

- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3 Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение лекционных, практических, семинарских и других видов занятий, предусмотренных учебными планами и расписанием занятий, а также мероприятий по контролю знаний обучающихся;
- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими Кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- подготовка документации в рамках мероприятий по лицензированию новых образовательных программ и подготовки к государственной аккредитации;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, централизованного тестирования обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в СГУГиТ систему кураторства;
- изучение, обобщение и распространение опыта учебной и научно-исследовательской работы Кафедры;
- внедрение в учебный процесс современных методов обучения с использованием современных технических средств;
- подготовка заключения при прохождении работниками Кафедры конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов СГУГиТ.

#### 2.4 Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СГУГиТ;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

2.5 Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для приема в аспирантуру и докторантуру, а также для прикрепления к Кафедре соискателями для подготовки кандидатской диссертации;

- рассмотрение тем НИР аспирантов, тем диссертаций докторантов и соискателей и их индивидуальных планов;

- обеспечение подготовки научных кадров в докторантуре, подготовки соискателями диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры;

- заслушивание отчетов аспирантов, докторантов, соискателей, проведение их аттестации;

- разработка программ вступительных испытаний в аспирантуру и программ кандидатских экзаменов;

- подготовка экстернов к сдаче кандидатских экзаменов;

- формирование состава экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов у аспирантов, соискателей и экстернов, прием кандидатских экзаменов;

- разработка методических рекомендаций по планированию, организации и проведению подготовки диссертаций докторантами и соискателями;

- подготовка заключений на кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов СГУГиТ.

## 2.6 Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы СГУГиТ:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по планированию, организации набора и приема абитуриентов, в аспирантуру и докторантуру, прикрепления соискателями;
- подготовка материалов по аккредитации направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СГУГиТ;
- проведение мероприятий по открытию новых направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с перспективными требованиями науки, техники, технологий, экономики, социальной сферы и современного рынка труда;
- информирование научных руководителей (консультантов) о нормативных документах в сфере подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателями, экстернами;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института и СГУГиТ и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СГУГиТ;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СГУГиТ;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов СГУГиТ.

## 2.7 К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных во ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, института, СГУГиТ;

- привлечение по согласованию с руководством СГУГиТ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

- представление руководству СГУГиТ предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация СГУГиТ во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.8 Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом СГУГиТ.

2.9 Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.10 Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, института, СГУГиТ.

2.11 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

### 3 СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

3.1 Структуру и штатную численность кафедры утверждает ректор СГУГиТ исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

3.2 Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, научно-исследовательские лаборатории и т. п.

3.3 В кадровый состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав – заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;

- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;

- научные работники.



3.4 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом СГУГиТ и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 04.12.2014 № 1536.

3.5 Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором СГУГиТ.

3.6 Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7 Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы СГУГиТ.

3.8 Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9 Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.10 Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11 Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

3.12 В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13 Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14 На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с номенклатурой дел.

3.16 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству СГУГиТ.

## 4 РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом СГУГиТ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников СГУГиТ соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством директора соответствующего института. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 2/3 списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Выборы заведующего Кафедрой проводятся на заседании Ученого совета СГУГиТ путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора СГУГиТ. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения СГУГиТ. Право постановки вопроса перед Ученым советом СГУГиТ о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой принадлежит ректору, директору и Ученому совету соответствующего института.

4.2 Общее руководство Кафедрой осуществляет ректор СГУГиТ, а также проректоры и директора институтов в рамках своих полномочий.

4.3 Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4 При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с директором института и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5 Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед Ученым советом СГУГиТ, Ученым советом института, директором института, проректором по учебной и воспитательной работе, ректором.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2 На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

## 6 ИМУЩЕСТВО КАФЕДРЫ

6.1 Имущество, переданное СГУГиТ Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе СГУГиТ. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности, ответственность за сохранность которых несет материально ответственное лицо Кафедры, назначенное ректором СГУГиТ по представлению заведующего Кафедрой.

6.2 Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по СГУГиТ и институту, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета института и Ученого совета СГУГиТ.

7.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения научно-методического совета СГУГиТ.

7.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями СГУГиТ и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой СГУГиТ, процедурами управления, определенными организационно-распорядительными и нормативными документами СГУГиТ, Уставом СГУГиТ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ



А. В. Ардеев

Проректор по УиВР



С. С. Янкелевич

Проректор по МиИД



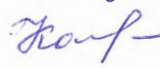
И. А. Мусихин

Директор ЦДОиМК



О. В. Горобцова

Начальник ПЭО



Т. И. Котова

Заведующая РИО



Е. К. Деханова

Заместитель председателя  
объединенного профкома /  
председатель студенческого совета



А. Ю. Рябуха

