



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО «ТГТУ»

М.Н. Краснянский
(Ф.И.О.)

января 2017г
(месяц)

ПОЛОЖЕНИЕ
о базовой кафедре
Агроинженерия

Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ППК 07-14
(регистрационный номер)

г. Тамбов
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, деятельности и ликвидации базовой кафедры «Агроинженерия» – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – «ТГТУ» или «университет» в соответствующем падеже), обеспечивающего практическую подготовку обучающихся на базе Федерального государственного бюджетного научного учреждения Всероссийский научно-исследовательский институт использования техники и нефтепродуктов в сельском хозяйстве» (ФГБНУ ВНИИТиН), осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее по тексту – «организация» в соответствующем падеже).

1.2. Базовая кафедра «Агроинженерия» (сокращенное название АИ); фактический адрес: г. Тамбов, ул. Мичуринская, 112, корпус Д; г. Тамбов, пер. Ново-Рубежный, д. 28) (далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Института архитектуры, строительства и транспорта, сокращенное название «АрхСиТ».

1.3. В своей деятельности базовая кафедра «Агроинженерия» руководствуется федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе ФГБНУ ВНИИТиН, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 г. № 958, Уставом ТГТУ, Положением о кафедре ФГБОУ ВО «ТГТУ», утвержденным приказом ректора университета от 28.01.2014 г. № 27-04, иными локальными нормативными актами ТГТУ, настоящим Положением.

1.4. Основаниями для создания базовой кафедры «Агроинженерия» являются:

– решение Ученого совета университета о создании базовой кафедры;

– договор о создании базовой кафедры, заключенный между университетом и ФГБНУ ВНИИТиН.

1.5. Базовая кафедра «Агроинженерия» является структурным подразделением университета и организационно входит в структуру института Архитектура, строительство и транспорт ТГТУ, соответствующего ее профилю деятельности.

1.6. Базовая кафедра «Агроинженерия» располагается на территории ФГБОУ ВО ТГТУ и ФГБНУ ВНИИТиН.

1.7. Научно-образовательная деятельность базовой кафедры «Агроинженерия» соответствует профилю научной и производственной деятельности ФГБНУ ВНИИТиН и научно-образовательной деятельности ТГТУ.

1.8. Базовая кафедра «Агроинженерия» осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую работу, переподготовку и повышение квалификации. Базовая кафедра «Агроинженерия» реализует образовательный процесс по направлениям подготовки бакалавров, магистров и программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

Базовая кафедра «Агроинженерия» по характеру учебной деятельности является выпускающей.

Выпускающая кафедра – это кафедра, ответственная за реализацию образовательных программ (кафедра, на которой завершается учебный процесс в вузе и которая непосредственно готовит студентов к итоговой государственной аттестации).

1.9. Базовая кафедра «Агроинженерия» использует для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета и ФГБНУ ВНИИТиН в соответствии с условиями договора о создании базовой кафедры.

1.10. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава базовой кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, планы работы кафедр, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и др.

Содержание и регламентацию работы других работников базовой кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

1.11. Педагогические работники базовой кафедры, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых в университете, пользоваться информационными ресурсами университета: библиотекой, фондами методических кабинетов и т.п. Могут избираться в состав Ученого совета университета, ученого совета института, в структуру которого входит кафедра.

1.12. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на Кафедре не допускаются.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

2.1. Целью функционирования базовой кафедры «Агроинженерия» является реализация и совершенствование образовательного процесса, усиление его практической направленности на основе привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов-практиков, образовательного и научного потенциала организации.

2.2. Для реализации указанной цели базовая кафедра «Агроинженерия» решает следующие задачи:

2.2.1. Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, руководство самостоятельной работой обучающихся, проведение текущего контроля знаний, курсовых экзаменов и зачетов, в том числе:

- проведение лекционных, лабораторных и практических занятий;
- организация и проведение всех видов практик обучающихся в ФГБНУ ВНИИТиН с использованием технологических возможностей предприятия;
- руководство студентами сотрудниками ФГБНУ ВНИИТиН при прохождении практики в ФГБНУ ВНИИТиН;
- руководство курсовыми, выпускными и научно-квалификационными работами обучающихся;
- руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;
- чтение специальных курсов, обеспечивающих углубленную подготовку и специализацию по профилю отрасли и ФГБНУ ВНИИТиН;
- руководство подготовкой научно-квалификационных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней соответствующего профиля аспирантами и соискателями.

2.2.2. Оснащение учебных и совместных научно-учебных лабораторий по профилю ФГБНУ ВНИИТиН для выполнения научных исследований, обеспечения учебного процесса и привлечения к научной работе обучающихся.

2.2.3. Проведение учебно-методической работы, в том числе:

- участие в разработке учебных планов подготовки бакалавров, магистров и аспирантов по соответствующим направлениям подготовки;
- разработка на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее по тексту – «ФГОС ВО») и учебных планов рабочих программ по закрепленным за базовой кафедрой «Агроинженерия» дисциплинам;
- подготовка учебников, учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры;
- разработка и внедрение новых технологий обучения.

2.2.4. Подготовка и повышение квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, для нужд кафедры, проведение их стажировок.

2.2.5. Проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по заказам организации. Создание творческих коллективов с привлечением обучающихся, аспирантов и преподавателей для реализации совместных научно-исследовательских проектов.

2.2.6. Содействие научно-исследовательской деятельности университета путем привлечения экспериментальной и производственной базы организации для выполнения научно-исследовательских работ университета.

2.2.7. Проведение совместных научных мероприятий (семинаров, конференций) по приоритетным научным направлениям. Организация совместных научных и научно-методических конференций обучающихся, аспирантов и молодых ученых.

2.2.8. Содействие трудоустройству выпускников.

3. СТРУКТУРА БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра организуется и ликвидируется на основании решения, принятого Ученым советом Университета и утвержденного приказом ректора Университета. Основанием для создания базовой кафедры «Агроинженерия» является договор с ВНИИТиН о создании кафедры на его базе.

3.2. Состав (в том числе и количественный) и структура Кафедры зависит от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Университета.

3.3. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор Университета. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры и включает в себя учебные лаборатории: 104/Д «Дефектация и восстановление деталей», 107/Д «Топливной аппаратуры и технологии металлообработки», 107а/Д «Технологии металлообработки», 109/Д «Тракторов», 112/Д «Сельскохозяйственные машины», 113/Д «Механизация процессов в животноводстве», 210/Д «Биология и технологии растениеводства», 216/Д «Дояние и первичная обработка молока», 17/Д (ФГБНУ ВНИИТиН) основное назначение, функции и процессы указанных лабораторий оговариваются в приказе и.о. ректора университета № 195-04 от 9 августа 2013 года.

3.4. Решения об изменении структуры Кафедры, связанные с ликвидацией Кафедры, переменной профиля подготовки обучающихся, принимаются Ученым советом Университета по представлению директора Института (декана Факультета), по согласованию с руководством ВНИИТиН и утверждаются приказом ректора.

3.5. Штатное расписание Кафедры формируется в зависимости от профиля Кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников Кафедры.

3.6. Штатное расписание формируется из должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательному и инженерно-техническому персоналу. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего Кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов.

3.7. Штатное расписание может предусматривать совместительство. Совместительство может быть внутренним и внешним.

К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, ППС, научные и прочие работники ФГБОУ ВО «ТГТУ», совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой на Кафедре на условиях штатного совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в ФГБОУ ВО «ТГТУ» педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

Схема подчиненности (приложение 1).

Выписки из штатного расписания (приложение 2).

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА БАЗОВОЙ КАФЕДРЕ

4.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными руководством вуза учебными планами, перспективными и ежегодными планами работы Института и Университета, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работы. Организация учебного процесса на базовой кафедре «Агроинженерия» должна соответствовать требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки, по которым реализуются образовательные программы.

4.2. Ежегодный план работы Кафедры утверждается директором института «АрхСиТ» с учетом результатов работы Кафедры в предшествующем учебном году. Преподаватели Кафедры по окончании каждого семестра обязаны отчитываться на заседании Кафедры о выполнении индивидуальных планов работы.

4.3. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной

документации Кафедры определяется федеральными государственными стандартами, решениями Методического совета, Научно-технического совета Университета и системой менеджмента качества.

4.4. Распоряжением директора Института на основании решения заседания Кафедры по представлению заведующего Кафедрой назначаются кураторы академических (учебных) групп. Кураторы академических (учебных) групп осуществляют организационную и воспитательную работу в курируемых группах; организуют взаимодействие студентов и администрации Университета, Института, Кафедры и отчитываются о работе перед заведующим кафедрой / заместителем директора по социально-воспитательной работе Института.

4.5. На основании письменного распоряжения директора Института по представлению заведующего Кафедрой на конкретного работника (с его письменного согласия) из числа учебно-вспомогательного персонала может быть возложена обязанность по работе с вверенными Кафедре товарно-материальными ценностями. Согласно распоряжению директора Института таковой работник назначается материально-ответственным лицом, обязанным заключить с Университетом договор о полной индивидуальной ответственности.

4.6. Деятельность кафедры обеспечивается соответствующими ресурсами.

4.6.1. Приказами ректора за Кафедрой закрепляются учебные аудитории, лаборатории, кабинеты и другие учебные и производственные помещения (площади) согласно техническим (кадастровым) паспортам, изготовленным организацией технической инвентаризации.

4.6.2. Ежегодно для кафедры утверждается смета расходов на оснащение учебно-лабораторной базы (в рамках Института); назначаются надбавки и доплаты к заработной плате ППС, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала (в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Университета); выделяются квоты (в печатных листах) на издание методической литературы.

4.6.3. В отдельных случаях, обусловленных производственной необходимостью, решением ректора по представлению заведующего Кафедрой и согласованию с директором Института может выделяться дополнительное ресурсное обеспечение.

4.6.4. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного работника Кафедры, который назначается согласно п.3.9. настоящего Положения.

4.7. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию, методику и формы организации учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел кафедры.

4.8. В период освоения образовательных программ обучающиеся базовой кафедры «Агроинженерия» с их согласия могут привлекаться к работе структурных подразделений ФГБНУ ВНИИТиН, а также могут работать в составе временного творческого коллектива на должностях, соответствующих профилю их обучения.

5. РУКОВОДСТВО БАЗОВОЙ КАФЕДРОЙ

5.1. Базовой кафедрой «Агроинженерия» руководит заведующий, избираемый Ученым советом университета в установленном порядке в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

5.2. ФГБНУ ВНИИТиН вправе выдвигать кандидатуры на должность заведующего базовой кафедрой «Агроинженерия».

5.3. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, который избирается на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля со стороны ВНИИТиН на условиях совместительства, имеющий высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.4. Содержание, организация и порядок проведения выборов на замещение должности заведующего базовой кафедрой «Агроинженерия» регламентируется «Положением о выборах на должность директора института, декана факультета, заведующего кафедрой федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский

государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ТГТУ»))»..

5.5. Трудовые отношения с избранным заведующим кафедрой оформляются трудовым договором и приказом ректора Университета.

5.6. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора Института «АрхСиТ».

5.7. Заведующий базовой кафедрой «Агроинженерия» руководит всей деятельностью базовой кафедры в соответствии с требованиями «Типовой должностной инструкции заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»».

Заведующий базовой кафедрой «Агроинженерия» несет ответственность за деятельность кафедры в порядке и объеме, установленном законодательством.

5.8. Работники ФГБНУ ВНИИТиН вправе занимать ставки профессорско-преподавательского состава базовой кафедры в установленном законом порядке на условиях совместительства.

5.9. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета по представлению Ученого совета Института.

5.10. В исключительных случаях в целях сохранения непрерывности образовательного процесса ректор Университета имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов.

5.11. Коллегиальное управление осуществляется через заседания коллектива Кафедры (*далее по тексту – «Заседание кафедры» в соответствующем надеже*). Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы Кафедры.

5.11.1. На заседаниях Кафедры принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с основной деятельностью Кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания Кафедры с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, специалистов других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.

5.11.2. Очередные заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости по инициативе заведующего Кафедрой или по требованию не менее 2/3 голосов от штатного количества работников Кафедры.

5.11.3. Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена.

5.11.4. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры.

5.11.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатный научно-преподавательский состав, в том числе совместители. По отдельным вопросам Кафедры определяется форма голосования: тайная или открытая. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

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

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ

6.1. Контроль за деятельностью базовой кафедры «Агроинженерия» осуществляют проректоры, директор института АрхСиТ, в структуру которого входит базовая кафедра, Учебно-методическое управление, Ученый совет университета, Ученый совет института, в структуру которого входит базовая кафедра.

6.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед курирующим проректором, директором института АрхСиТ, в структуру которого входит базовая кафедра «Агроинженерия».

6.3. После окончания учебного года информация о деятельности базовой кафедры «Агроинженерия» предоставляется руководителю ФГБНУ ВНИИТИН.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Прекращение деятельности базовой кафедры «Агроинженерия» осуществляются путем ее ликвидации или реорганизации приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

7.2. Вопросы о реорганизации или переименовании базовой кафедры «Агроинженерия» выносятся на рассмотрение Ученого совета университета при наличии совместного представления ректора университета и руководителя ФГБНУ ВНИИТИН.

7.3. Реорганизация и переименование базовой кафедры «Агроинженерия» являются основанием для внесения соответствующих изменений в договор о создании базовой кафедры.

7.4. Ликвидация базовой кафедры «Агроинженерия» может быть инициирована любой из сторон договора о создании базовой кафедры «Агроинженерия» путем направления соответствующего представления в Ученый совет университета не позднее чем за 3 месяца до начала нового учебного года.

7.5. Принятие Ученым советом университета решения о ликвидации базовой кафедры является основанием прекращения договора о создании базовой кафедры.

7.6. При реорганизации базовой кафедры «Агроинженерия» все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

7.7. При ликвидации базовой кафедры «Агроинженерия» всё закрепленное за ней имущество подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета университета и утверждается его решением.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на заседании Ученого совета университета и утверждаются его решением. При внесении изменений в настоящее Положение ФГБНУ ВНИИТИН имеет право инициировать внесение изменений в договор о создании базовой кафедры «Агроинженерия».

9. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

9.1. Основными целями деятельности Кафедры являются:

- подготовка высококвалифицированных специалистов по направлениям, специальностей: *35.03.06, 35.04.06, 35.06.04*.
- удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- обеспечение удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности;
- привлечение бюджетных и внебюджетных средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом Университета, не противоречащей законам Российской Федерации.

9.2. Основными задачами кафедры являются:

9.2.1. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в соответствии с утвержденными планами.

9.2.2. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области *«Разработки технологий и технических средств для повышения эффективности АПК»*.

9.2.3. Планомерное внедрение результатов НИР в учебный процесс, в систему образования и производство.

9.2.4. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

9.2.5. Повышение квалификации специалистов, подготовка научных и научно-педагогических

кадров высшей квалификации через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство (по направлению 35.06.04 и научным специальностям 05.20.01, 05.20.03).

9.2.6. Проведение воспитательной работы, формирование у студентов гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

9.2.7. Проведение мероприятий по обмену опытом и оказанию научно-методической помощи школам и органам образования.

9.2.8. Выпускающая кафедра обеспечивает подготовку материалов по лицензированию и аттестации закрепленных основных и дополнительных образовательных программ, осуществляет содействие в профориентации абитуриентов, трудоустройству выпускников и связи с ними.

9.2.9. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.

9.2.10. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Университета с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

10. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

10.1. Функции кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности:

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

10.1.2. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки.

10.1.3. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

10.1.4. Осуществляет все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

10.1.5. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки 35.03.06, 35.04.06, 35.06.04, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

10.1.6. Привлекает к разработке учебного плана направления подготовки на основе ФГОС ВО представителей соответствующих Кафедр, а также работодателей для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ и др.

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

10.1.8. Разрабатывает и выносит на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

10.1.9. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

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

10.1.11. Осуществлять учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных ИТ-технологий.

10.1.12. Создает условия, планирует и руководит самостоятельной работой студентов.

10.1.13. Анализирует результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, текущего контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ФГОС ВО, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

10.1.14. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки 35.03.06, 35.04.06, 35.06.04 по всем формам обучения.

10.1.15. Разрабатывает программы и тесты по соответствующим дисциплинам для проведения аттестации граждан, поступающих на последующие курсы (в случае перевода, восстановления или зачисления).

10.1.16. Разрабатывает порядок аттестации и переаттестации студентов для обучения по

сокращенным программам на базе среднего профессионального образования и высшего образования.

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

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

10.1.19. Участвует в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

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

10.2. Функции Кафедры в области научно-исследовательской деятельности:

10.2.1. Составляет план и отчет по научно-исследовательской работе Кафедры на календарный год и обсуждает их на заседаниях Кафедры и Ученого совета Института «АрхСиТ».

10.2.2. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

10.2.3. Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, в конкурсах российских и международных научных грантов, проводит фундаментальные и прикладные научные исследования.

10.2.4. Участвует в проведении, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИД.

10.2.5. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

10.2.6. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ членов кафедры, магистрантов, аспирантов, докторантов, соискателей извне, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

10.2.7. Подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

10.2.8. Ведет прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов по дисциплинам, установленным ВАК.

10.2.9. Участвует в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

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

10.3. Функции Кафедры в области социально-воспитательной работы

10.3.1. Участвует в организации творческой деятельности студентов (конкурсы, викторины и пр.).

10.3.2. Проводит работу по формированию у обучающихся традиций Университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и т.д.).

10.3.3. Совместно с профсоюзной организацией принимает меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

10.4. Функции кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению

10.4.1. Участвует в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, несет ответственность за уровень его квалификации.

10.4.2. Отслеживает вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научным стажировкам членов Кафедры в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

10.4.3. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных

организаций и предприятий.

10.4.4. Организует работу кураторов академических (учебных) групп.

10.4.5. При содействии администрации Университета проводит работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

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

10.4.7. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за Кафедрой помещениях.

10.4.8. Участвует в реализации договоров, заключённых Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

10.4.9. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Университета и номенклатурой дел Кафедры.

10.4.10. Контролирует работу всех работников Кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности Кафедры и Университета в целом.

10.5. Функции Кафедры по работе с внутренними и внешними потребителями

10.5.1. Содействует участию в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в университет.

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

10.5.3. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

10.5.4. Кафедра проводит работу по расширению и укреплению связей с другими образовательными специальными учреждениями:

- организует выступления руководителей и ведущих специалистов школ, учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых;

- участвует в организации и проведении распределения будущих специалистов, осуществляет контроль над стажировкой молодых специалистов, поддерживает связи с выпускниками Университета.

10.5.5. Содействует осуществлению анализа рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки кадров на Кафедре.

10.5.6. Проводит анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

10.6. Функции Кафедры по мониторингу внешних и внутренних потребителей

10.6.1. Анализирует:

- информацию о качестве предоставления образовательных услуг, поступающую от студентов, кураторов групп, с сайта ТГТУ, от выпускников и предприятий;

- итоги ежегодного анкетирования выпускников;

- итоги деятельности Кафедры за учебный год (самообследование, рейтинговая самооценка) в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;

- итоги государственной итоговой аттестации;

- итоги корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшение качества работы Кафедры.

10.6.2. Представляет информацию для ежегодного мониторинга деятельности Университета внешними организациями (Росаккредагентство, Минобрнауки РФ и другие).

10.6.3. Выполняет работы, связанные с функционированием СМК (внутренний аудит, ведение документации СМК, мероприятия по управлению качеством деятельности и другие).

10.6.4. Взаимные посещения занятий преподавателями Кафедры с последующим обсуждением

итогах на заседании Кафедры; проведение открытых лекций и других форм занятий.

10.7. Выпускающая базовая Кафедра, дополнительно имеет следующие функции.

10.7.1. Выступать с инициативами перед руководством Института по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса и т.д.

10.7.2. Проводить работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки. При открытии новых направлений подготовки (специальностей) представлять руководству Университета обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых направлений подготовки решает Ученый совет Университета.

10.7.3. Формировать для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей) базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ФГОС.

10.7.4. Обеспечивать организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Постоянно осуществлять связь с предприятиями, организациями и учреждениями - заказчиками специалистов.

10.7.5. Организовывать подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

10.7.6. Организовывать работу Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК). Рекомендовать кандидатуры председателей ГЭК, формировать их состав и оформлять в соответствии с решением ГЭК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

10.7.7. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников. С целью получения объективных оценок качества подготовки выпускников: анализировать информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке; определять долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда; изучать рекламации с места работы выпускников; принимать участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями. Рассматривать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

11. ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

11.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, регламентом процедур системы менеджмента качества Университета, иными локальными нормативными актами Университета. Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры с подразделениями Университета:

- с **Ученым советом, Методическим советом, Научно-техническим советом Университета** осуществляется по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности, кадровой работы, конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и принимает к исполнению все решения советов;

- с **Управлением фундаментальных и прикладных исследований, Управлением инновационной деятельности, Факультетом «Магистратура»** в отношении проведения НИР по профилю кафедры;

- с **другими Кафедрами, Институтами Университета** по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности;

- с **учебно-методическим управлением** по основным направлениям образовательной деятельности, разработке методического сопровождения учебного процесса;

- с **приемной комиссией** по вопросам набора студентов;

- с **управлением социально-воспитательной работы и молодежной политики** по вопросам воспитательных мероприятий, проводимых Университетом и сторонними организациями направленных на поддержку талантливой молодежи и социальную защиту студентов и сотрудников;

- с **научной библиотекой ТГТУ** по вопросам обеспеченности литературой дисциплин, специальности; о новых поступлениях литературы в библиотеку, о сроках подачи заявок на приобретение литературы, периодических изданий, на издание учебно-методической литературы за счет;

- с **отделом аспирантуры, докторантуры, диссертационных советов** по вопросам сроков проведения вступительных и кандидатских экзаменов, и пр. научно-исследовательской деятельности аспирантов, докторантов, соискателей;
- с **управлением бухгалтерского учета и финансовой отчетности** по вопросам материальной ответственности, приобретения материальных ценностей и пр.;
- с **управлением кадровой политики** по вопросам управления персоналом Кафедры;
- с **подразделениями, подведомственными проректору по развитию имущественного комплекса**, по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения учебного процесса;
- с **Управлением информатизации** по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения Кафедры вычислительной техникой и программными продуктами;
- с **Управлением правового обеспечения и делопроизводства** по вопросам юридической экспертизы и защиты принимаемых управленческих решений, применения единой системы делопроизводства;
- с **отделом стандартизации и метрологии** по вопросам стандартизации и метрологии научно-образовательной деятельности Кафедры и Университета в целом;
- с **отделом менеджмента качества** по вопросам функционирования системы менеджмента качества, рейтинговой деятельности и мероприятий по повышению качества образования;
- с **отделом содействия трудоустройству и организации практики** по вопросам мониторинга трудоустройства выпускников, организации соответствующих мероприятий.

11.2. Взаимодействие Кафедры со сторонними организациями:

- с **российскими и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями и учреждениями**, занимающимися учебной и научной работой, соответствующей учебной и научной деятельности Кафедры;
- с **учреждениями и органами образования** в целях обобщения и распространения инновационного опыта и оказания научно-методической помощи.

12. ОБЯЗАННОСТИ

12.1. Кафедра обязана:

- выполнять требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соблюдать Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся Университета, иные локальные нормативные акты Университета, в том числе регламентирующие антикоррупционную политику Университета;
- иметь полное представление о требованиях образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направлению (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой Кафедрой;
- привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах;
- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися, в том числе через работу кураторов;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

12.2. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Института, Университета.

12.3. Основные функциональные обязанности кураторов, ответственных за ГОиЧС, пожарную безопасность, материально-ответственных лиц, уполномоченных по качеству устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

13. ПРАВА

13.1. Кафедра имеет право:

реализовывать свои права в рамках образовательных стандартов высшего образования

при формировании соответствующей образовательной программы подготовки обучающегося;

- разрабатывать и согласовывать учебные планы по реализуемым образовательным программам, рабочие программы дисциплин, УМК по дисциплинам с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик и представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;
- представлять руководству Института, Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- по поручению и с согласия руководства представлять интересы Кафедры в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов Университета, Института (Факультета) и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;
- использовать закрепленные за Кафедрой помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Университетом для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений Университета в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.
- Сотрудники Кафедры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

14.1. Кафедра несет ответственность за:

- нарушение требований ФГОС при осуществлении учебного процесса;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Кафедры;
- ненадлежащее обеспечение качества учебного и научного процессов.
- несоблюдение законодательства РФ, Устава Университета, Положения об Институте «АрхСиТ» и Кафедре «Агроинженерия», а также внутренних локальных актов Университета;
- ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Матрица распределения ответственности в Институте представлена в приложении 3.

РАЗРАБОТАНО:  д.т.н., профессор кафедры «АИ» Зазуля А.Н.
(должность, Ф.И.О. руководителя подразделения)

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


Молоткова Н.В.
Ф.И.О.

Начальник отдела менеджмента качества


Злобин Э.В.
Ф.И.О.

Начальник управления кадровой политики


Соколова Л.И.
Ф.И.О.

Начальник финансово-экономического управления


Кулюкина Т.Н.
Ф.И.О.

Начальник Управления правового обеспечения,
делопроизводства


Чистякова Л.П.
Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к
Положению о базовой кафедре

СТРУКТУРНАЯ СХЕМА Базовой кафедры «Агроинженерия»



Выписка из штатного расписания

№ п/п	Должность	Количество штатных единиц
1	Заведующий кафедрой	0,5 ст. профессора (внешний совместитель)
2	Профессор	0,5 ст. профессора (внешний совместитель)
3	Профессор, д.т.н.	0,5 ст. профессора
4	Доцент, к.т.н.	4,25 ст. доцента
5	Старший преподаватель	0,25 ст.
6	Заведующий лабораторией	1 ст.
7	Ведущий инженер ИТР	1 ст.
8	Учебный мастер	0,5 ст.

Матрица ответственности

Наименование функций	Структурные единицы						
	Зав. Каф.	Проф.	Доц.	Ст. преп..	Зав. лаб.	Учеб. мастер	Ведущ. инж. ИТР
Функции Кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности:							
<i>Наименования функций из раздела 5.1</i>							
5.1.1.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	У	У
5.1.2	Р	ИО	ИО	У	У	У	У
5.1.3	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	У	У
5.1.4	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.1.5	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.1.6	Р	ИО	ИО	У	У	У	У
5.1.7	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.1.8	Р	ИО	ИО	ИО			
5.1.9	Р	ИО	ИО	ИО			
5.1.10	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.1.11	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.1.12	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	У	У
5.1.13	Р	ИО	ИО	ИО			
5.1.14	Р	У	У				
5.1.15	Р	У	У				
5.1.16	Р	ИО	ИО				
5.1.17	Р	ИО	ИО	ИО			
5.1.18	Р	ИО	ИО	У			
5.1.19	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.1.20	Р	ИО	ИО				
Функции Кафедры в области научной, научно-технической и инновационной деятельности:							
<i>Наименования функций из раздела 5.2</i>							
5.2.1	Р	ИО	ИО	У	У		
5.2.2	Р	ИО	ИО	У			
5.2.3	Р	ИО	ИО	ИО			
5.2.4	Р	ИО	ИО	У			
5.2.5	Р	У	У	У			
5.2.6	Р	ИО	ИО	У			
5.2.7	Р	ИО	ИО	У	У		
5.2.8	Р	ИО	ИО	У			
5.2.9	Р	ИО	ИО	ИО			
5.2.10	Р	ИО	ИО	У			
Функции Кафедры в области социально-воспитательной работы							
<i>Наименования функций из раздела 5.3</i>							
5.3.1	Р	У	У	У			
5.3.2	Р	У	У	У			
5.3.3	Р	У	У	У	У		
Функции Кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению							
<i>Наименования функций из раздела 5.4</i>							
5.4.1	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО
5.4.2	Р	У	У	У			
5.4.3	О	У	У				
5.4.4	Р	О,У	О,У	О,У			
5.4.5	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	У	У

5.4.6	Р	У	У	У	У	У	У
5.4.7	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	У	У
5.4.8	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.4.9	Р					ИО	
5.4.10	Р						
Функции Кафедры по работе с внешними и внутренними потребителями							
<i>Наименования функций из раздела 5.5</i>							
5.5.1	О	У	У	У			
5.5.2	О	У	У	У			
5.5.3	Р	ИО	ИО	У			
5.5.4	О	У	У	У			
5.5.5	Р	У	О,У	У			
5.5.6	Р	О,У	О,У	У	О,У	У	У
Функции Кафедры по мониторингу внешних и внутренних потребителей							
<i>Наименования функций из раздела 5.6</i>							
5.6.1	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.6.2	Р	ИО	ИО	ИО	У	У	У
5.6.3	Р	У	У	ИО	У	У	У
5.6.4	Р	О,У	О,У	О,У			
Дополнительные функции по выпускающим Кафедрам							
<i>Наименования функций из раздела 5.7</i>							
5.7.1	Р	ИО	ИО	У			
5.7.2	Р	ИО	ИО	У	У	У	У
5.7.3	Р	ИО	ИО	У	У		
5.7.4	Р	ИО	ИО	ИО	У		
5.7.5	Р	ИО	ИО	ИО		ИО	
5.7.6	Р	ИО	ИО	ИО			
5.7.7	Р	У	ИО	У			

Примечания:

1. В графе 1 можно указывать и наименование функции.

2. Матрица ответственности может быть размещена на нескольких листах или на одном листе формата А4.

В таблице использованы следующие условные обозначения;

Р - руководство - руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО - исполнение и ответственность - непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У - участие - участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ - согласование и участие - работник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

