

ВСГУТУ



Система менеджмента качества
 Ответственность руководства

№П.473.2406.01.5.75-
 2014



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
 «ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ» (ФГБОУ ВПО «ВСГУТУ»)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УД *[Signature]* И.Н.Хантаева
 Начальник ПФУ *[Signature]* Д.Д.Дамдинов
 Юридический отдел *[Signature]* В.К.Ажунов

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

[Signature] В.Е.Сакроев

3 "марта" 2014 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Самолето- и вертолетостроение» университета

02 УЧТЕНО
 «УКО» ФГБОУ ВПО «ВСГУТУ»
 № копии 2 Дата регистрации 26.02.14
 Подпись *[Signature]* *[Signature]*

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.2406.01.5.75- 2014	1
	Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета		

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано руководителем структурного подразделения и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации в части «Положение о подразделении» комплекса нормативных документов университета «Ответственность руководства».

Данное Положение подготовлено в соответствии с законом Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании», Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, рекомендациями по разработке внутривузовской документации и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения и вводится взамен ранее действовавшего №П.473.2406.01.5.75-2006.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «ВСГУТУ»

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.2406.01.5.75- 2014	2
	Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета		

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	1
Содержание	2
1 Наименование	3
2 Область применения	3
3. Общие положения	3
4. Основные задачи кафедры	4
5. Основные виды и направления деятельности	6
6. Контроль за деятельностью	9
7. Управление кафедрой	9
8. Структура	10
9. Права и обязанности сотрудников кафедры	11
10. Документация планирования и отчетности	13
11. Оценка качества деятельности кафедры	14
12. Порядок внесения изменений в положение	15
13. Порядок реорганизации и ликвидации	15
Лист регистрации изменений в Положении	16
Приложения	17

 <p>ВСГУТУ</p>	<p>Система менеджмента качества Ответственность руководства</p>	<p>№П.473.2406.01.5.75- 2014</p>	<p>3</p>
	<p>Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета</p>		

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» (далее СВ) является документом, регламентирующим цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции кафедры с учетом специфики ее деятельности, соответствующей специальности и направления подготовки с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и учебного плана. Положение регламентирует также процедуры планирования и отчетности, требования к распределению должностных обязанностей, прав, ответственности и полномочий каждого работника кафедры.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Кафедра СВ входит в состав машиностроительного факультета (далее МФ), является основным учебно-научно-производственным структурным подразделением, непосредственно осуществляющим образовательную деятельность по установленным в университете уровням образования, формам и технологиям обучения в отношении любой категории обучающихся (студентов, слушателей), а также методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, подготовку и переподготовку кадров, повышение их квалификации.

3.2. Кафедра имеет статус:

- **Выпускающей**, полностью отвечающей за подготовку студентов по направлению «Авиастроение» специальности «Самолето-и вертолетостроение».

3.3. Кафедра СВ не является юридическим лицом, но в рамках университета имеет обособленную территорию корпус № 13 (респ. Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская 40 в), лаборатории, кабинеты, (13-04 – кафедра, 13-01, 13-02, 13-03 - учебные аудитории, 13-05 – кабинет зав.кафедрой) имущество, профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и научный персонал.

3.4. Кафедра имеет собственное наименование, символику (см. приложение 1).

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

4.1. Основными задачами кафедры университета являются:

- создание условий для удовлетворения потребностей студентов и работников (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и научный персонал, иные категории работников) в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;
- подготовка высококвалифицированных дипломированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями, умениями и навыками в соответст-



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

вии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению и специальностям подготовки;

- создание необходимого кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- разработка и внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- проведение воспитательной работы среди студентов и работников кафедры;
- организация и проведение научных исследований, и выполнение опытно-конструкторских, научно-производственных работ по профилю кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и в порядке соискательства;
- удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;
- распространение научных, технических и культурных знаний среди населения.

4.2. Кафедра как заказчик объема и состава знаний, умений и навыков, получаемых обучаемым студентом при изучении обеспечивающих дисциплин учебного плана, является **менеджером** основной профессиональной образовательной программы подготовки дипломированного специалиста. Поэтому ей принадлежит приоритет требований к планированию и организации учебно-научно-воспитательного процесса по данному направлению или специальности подготовки.

В своей работе кафедра СВ осуществляет прямое взаимодействие с соответствующими обеспечивающими кафедрами по координации их деятельности при планировании и организации учебного процесса по преподаваемым дисциплинам и дает им рекомендации по конкретным вопросам применения ФГОС ВО.

4.3. Исходя из вышеуказанных требований, кафедра СВ ставит перед **обеспечивающими** кафедрами следующие задачи в отношении комплексного подхода к управлению качеством подготовки дипломированных специалистов:

- четкая ориентация в преподавании каждой учебной дисциплины, в том числе по выбору студента, на конечные цели подготовки выпускников, т.е. на формирование у них целостной системы профессиональных знаний, умений и навыков, отвечающих профилю подготовки по соответствующему направлению (специальности);
- развитие и совершенствование межкафедральных связей и реализация продуманных мер по междисциплинарной интеграции процесса обучения по направлению (специальности) подготовки;
- развитие фундаментализации образования за счет полноценного использования аппарата общих математических и естественнонаучных дисциплин в преподавании общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана направления (специальности);
- активизация процесса обучения путем перехода от преимущественно описательно-информативного типа преподавания к проблемному с развитием в ходе учебных занятий творческих способностей будущих выпускников, формированием умений систематической самостоятельной работой и профессионального мышления;
- слияние теоретического обучения с практическим усилением содержания практических и лабораторных занятий, а также превращением учебной и производственной практики в составную часть процесса подготовки выпускников в современных условиях и в соответствии с требованиями ФГОС ВО.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

4.4. Механизм взаимосвязей кафедры СВ и обеспечивающих кафедр обеспечивает участие руководителей и преподавателей кафедры при принятии ключевых учебных решений по реализуемому учебно-научно-воспитательному процессу. Элементами такого участия являются:

- анализ ФГОС ВО направления (специальности) подготовки дипломированного специалиста и условий реализации основной образовательной программы;
- конкретизация (расшифровки или уточнения, дополнения и актуализация) отдельных требований ФГОС ВО и конечных целей, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания;
- определение (выбор) соответствующей обеспечивающей кафедры для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по ФГОС ВО, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;
- разработка перечня (комплекта) необходимой нормативной учебно-методической документации, определяющей цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания по каждой обеспечивающей кафедре, исходя из целостности образовательной программы подготовки;
- ознакомление заведующего обеспечивающей кафедрой и ее преподавателей с полным текстом ФГОС ВО (или выпиской из него) и первоочередными работами кафедры по внедрению ФГОС ВО в учебной деятельности;
- разработка учебного плана направления (специальности) подготовки на основе ФГОС ВО при обязательном привлечение представителей каждой обеспечивающей кафедры и согласовании объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ – курсовые проекты и работы, ДЗ, РР, РГР и др.
- согласование рабочих программ всех дисциплин федерального компонента, разрабатываемых обеспечивающими кафедрами, исходя из уточненных целей их изучения, соотносенных с общими целями образовательной программы, в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания;
- согласование полного перечня и содержания (рабочая программа) дисциплин национально-регионального (вузовского) компонента, дисциплин и курсов по выбору студента в каждом цикле, преподаваемых обеспечивающими кафедрами, а также факультативных дисциплин (исходя из требований ФГОС ВО, где указанные дисциплины и курсы «...должны существенно дополнять дисциплины, указанные в федеральном компоненте цикла» и «...обеспечивать подготовку выпускника в соответствии с квалификационной характеристикой...»);
- контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС) не реже одного раза в год; согласование состава, вида и объема СРС по каждой учебной дисциплине с учетом ее направленности на конечные цели обучения в соответствии с ФГОС ВО, правильного распределения ее общего объема по неделям учебного семестра (график СРС), разработок методических указаний по ее организации; анализ обеспеченности СРС учебной литературой;
- координация деятельности обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности студентов данного направления (специальности) учебной литературой; согласование перечня и содержания планируемых учебно-методических изданий, участие в их рецензировании;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

- координация плана, согласование мероприятий по использованию программно-методических источников на базе вычислительной техники (построение широкого класса математических моделей процессов и явлений при изучении различных дисциплин учебного плана; обучение языкам программирования и проведение расчетов с помощью ЭВМ; проведение широкого класса лабораторных работ; обучение методам проведения исследований и решение других задач информатизации учебного процесса);
- согласование методического обеспечения непрерывных подготовок (фундаментальная, компьютерная, языковая, организационно-экономическая и др.);
- анализ учебного процесса на обеспечивающих кафедрах методом выборочного посещения всех видов учебных занятий;
- совместное с обеспечивающей кафедрой проведение мероприятий по воспитательной, научной, производственной и другим работам со студентами данного направления (специальности);
- исследование и совместная разработка комплексной системы оценки и управления качеством подготовки, ее апробация, организация и контроль внедрения системы в практику;
- обеспечение приоритетного развития междисциплинарных интегрированных курсов и дисциплин, являющихся основой новых знаний в сфере высшего профессионального образования по направлениям (специальностям) подготовки;
- совместное с обеспечивающими кафедрами развитие и внедрение в учебный процесс дистанционных, виртуальных, интерактивных (открытых) и других образовательных технологий;
- учет мнения выпускающей кафедры при конкурсном отборе преподавателя обеспечивающей кафедры (при повторном его избрании на должность), участвующего в учебном процессе по данному направлению (специальности).

Обсуждение хода подготовки студентов и исполнения вышеуказанных мероприятий по взаимосвязям кафедры СВ и обеспечивающих кафедр проводится один раз в семестре на заседаниях кафедры с приглашением представителя обеспечивающей кафедры (на заседаниях обеспечивающей кафедры с приглашением представителя кафедры СВ), что и предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год.

5. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Проводит маркетинговые исследования в области определения перспектив развития направления или специальности подготовки, а также самой кафедры, института (факультета) и университета в целом.

5.2. При реализации образовательных программ, проводит следующие виды и направления деятельности:

- учебно-организационная;
- учебно-методическая;
- научно-методическую;
- учебно-воспитательная;
- научно-исследовательская;
- деятельность по информатизации;
- внеучебная;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

- учебно-производственная;
- деятельность по материально-техническому обеспечению образовательного процесса и др.

5.3. В рамках реализации учебно-организационной, учебно-научно-методической деятельности проводит на высоком уровне по каждой форме обучения (очной, заочной) все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом направления и специальностей подготовки.

С этой целью кафедра:

- разрабатывает рабочие программы преподаваемых учебных дисциплин на основании соответствующего ФГОС ВО, а также решения Ученого совета университета, отражающие требования к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы подготовки дипломированного специалиста с учетом конкретных условий ее реализации и сроков освоения, а также достижений науки, техники, культуры и перспективы их развития, региональной, национально-этнической и национальной специфики, научно-исследовательских предпочтений преподавателей;

- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов;

- организует, руководит и контролирует аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

- организует, руководит и контролирует научно-исследовательскую работу студентов (их участие в госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работах; создает и организует на кафедре студенческие научные кружки или студенческие конструкторские бюро; привлекает студентов к участию в конкурсах студенческих исследовательских работ, в выставках, конкурсах, научных конференциях, олимпиадах; проводит совместные с преподавателями и научными работниками публикации и изобретения);

- осуществляет систематический контроль учебной работы студентов (в межсессионный период, на курсовых зачетах и экзаменах), анализирует ее итоги и оперативно вносит коррективы в учебный процесс;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других руководств и пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров; устанавливает творческие связи с родственными кафедрами университета и других вузов; изучает, обобщает, распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь молодым, начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства института (факультета), другими соискателями.

5.4. Принимает активное участие в воспитательной работе студентов и работников кафедры. С этой целью:



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

- реализует основные положения «Концепции воспитательной работы студентов» посредством совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей, а также совершенствования деятельности института кураторов;

- участвует в организации профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, в организации приема в университет.

5.5. Участвует в научно-исследовательской работе университета. С этой целью:

- проводит научные исследования и опытно-конструкторские работы по важнейшим теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами качества подготовки специалистов;

- обсуждает законченные научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику, в первую очередь в учебный процесс (организация курсов по выбору или новых дисциплин национально-регионального, вузовского компонента, построенных на результатах научных исследований; включение в курсы и дисциплины федерального компонента учебного плана новых разделов, в которых излагаются материалы научных исследований кафедры; постановка лабораторных работ с элементами научных исследований и созданием новых лабораторных установок и приборов; разработка новых учебно-научно-методических материалов и др.).

5.6. Проводит деятельность по внедрению и использованию в учебно-научно-воспитательном процессе современных информационных технологий образования. С этой целью:

- участвует в реализации программы непрерывной компьютерной подготовки студентов (НКПС);

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров в области использования информационных технологий в образовании;

- разрабатывает виртуальное учебно-методическое сопровождение дисциплин (электронные учебники и пособия, мультимедийные лекции и пр.), проводит автоматизированное тестирование студентов и др.

5.7. Устанавливает и развивает связи с предприятиями, организациями для реализации программы непрерывной практической подготовки студентов, а также для взаимного сотрудничества по различным направлениям деятельности.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Общий контроль за деятельностью кафедры осуществляется проректором по учебной работе (УР) и проректором по качеству образования и инновационной политике (КОИП).

6.2. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей кафедры осуществляется непосредственно деканом МФ, в структуру которого входит кафедра.

7. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

7.1. Руководство кафедрой

7.1.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета на срок до 5 лет на основе рекомендации кафедры и с учетом мнения Ученого совета МФ, после чего назначается на эту штатную должность приказом ректора.

Избранный заведующий кафедрой заключает контракт с руководством университета.

Заведующий кафедрой освобождается от своей должности приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.

В отдельных случаях ректор университета имеет право возложить исполнение обязанности заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

7.1.2. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры. Он несет личную ответственность за всю деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором и проректорами университета.

7.1.3. Все указания, касающиеся деятельности кафедры или ее отдельных работников, исходящие от ректора или администрации института, даются через заведующего кафедрой.

7.2. Заседание коллектива кафедры

7.2.1. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом при заведующем кафедрой. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

7.2.2. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

7.2.3. На заседаниях коллектива кафедры:

- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги за определенный период и по видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о деятельности отдельных работников (преподавателей, кураторов, заведующего лабораториями и учебно-вспомогательного состава);
- проходит обмен опытом учебной, методической и научной работы;
- заслушиваются научные доклады и сообщения;
- информируется коллектив о последних решениях руководства университета и института;
- рассматривается учебная работа студентов и состояние работ у аспирантов и докторантов;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебно-научно-воспитательного процесса и расширению учебно-методических и научных связей кафедры;
- объявляется учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;
- рассматривается ход учебного процесса и состояние СРС;
- утверждается график отпусков работников кафедры.

7.2.4. На заседание кафедры могут приглашаться студенты, старосты групп, преподаватели других кафедр, работники различных подразделений университета, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки правильного решения.

7.2.5. Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от списочного состава штатных работников кафедры. Решение заседания принимается

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.2406.01.5.75- 2014	10
	Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета		

голосование и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

7.2.6. Оформляется ход заседания коллектива кафедры и его решения в виде протокола заседания, который подлежит хранению в делах кафедры и в архиве университета.

7.3. Методический семинар коллектива кафедры

7.3.1. Методический семинар коллектива работников кафедры является постоянно действующим штатным рабочим органом кафедры, призванным способствовать совершенствованию учебно - и научно-методической деятельности кафедры.

7.3.2. Руководит методическим семинаром коллектива кафедры заместитель заведующего кафедрой по учебной и методической работе.

7.3.3. Работа методического семинара осуществляется в соответствии с планом методической деятельности кафедры, заданиями заведующего кафедрой, решениями заседания Научно-методического совета университета и методической комиссии института.

7.3.4. Рекомендации методического семинара кафедры после обсуждения и одобрения на заседании кафедры и утверждения заведующим кафедрой становятся обязательными для исполнения профессорско-преподавательским составом кафедры.

8. СТРУКТУРА

8.1. В организационно-управленческой структуре (ОУС) кафедры выделяются основные области ее деятельности, которые реализуются в университете, чтобы обеспечить достижение его стратегических целей.

8.2. В общем виде ОУС кафедры частично отражает типовую структуру Комплексного перспективного плана развития университета на пятилетний период. Основные виды работ, выполняемые кафедрой представлены семью взаимосвязанными блоками:

- стратегия развития кафедры и внешние связи;
- учебная работа (учебная, учебно-методическая, научно-методическая, учебно-организационная);
- научно-исследовательская работа;
- информационно-технологическое обеспечение учебного процесса и научной деятельности
- социальная работа;
- материально-техническое обеспечение деятельности кафедры;
- внеучебная воспитательная работа.

ОУС кафедры, выполненная в виде организационно функциональной схемы, представлена в приложении 2.

8.3. ОУС кафедры разрабатывается на основе утвержденных ОУС ВСГУТУ и штатного расписания в соответствии с расчетом требуемого числа сотрудников в университете.

8.4. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание, использование

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества Ответственность руководства	№П.473.2406.01.5.75- 2014	11
	Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета		

установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

8.5. В составе кафедры имеются должности: доцент, заведующий лабораториями, учебный мастер, инженер. Должностные инструкции по должностям кафедры в соответствии со штатным расписанием представлены в приложении 3.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

9.1. Обязанности, права, полномочия заведующего кафедрой определены его должностной инструкцией, представленной в приложении.

9.2. Обязанности и права кафедры

9.2.1. Кафедра **обязана**:

- ставить задачу перед своей кафедрой и всеми обеспечивающими кафедрами по созданию целостного учебно-методического комплекса по курируемому ею направлению (специальности) подготовки как по очной, так и по заочной форме обучения на единой содержательной, методической и технической базе, определив место, роль и содержание каждой дисциплины в системе подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- координировать свою работу с деятельностью обеспечивающих кафедр, направляя ее на дальнейшее совершенствование учебного процесса, внедрение принципов его организации в соответствии с ФГОС ВО, осуществление непрерывной подготовки студентов в основополагающих для их профессионального становления областях знаний, повышение уровня практического обучения будущих специалистов;

- разрабатывать совместно с обеспечивающими кафедрами методические рекомендации (материалы, указания), раскрывающие наиболее эффективные средства и методы проведения основных видов учебных занятий, использования информационных технологий, организации самостоятельной работы студентов, курсовых экзаменов и зачетов, воспитательной работы со студентами;

- систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов данного направления (специальности) и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;

- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр в части активных методов обучения, практической подготовки, применения вычислительной техники в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.;

- оказывать организационно-методическую помощь обеспечивающим кафедрам университета во внедрении в учебный процесс новых методов, методических материалов и т.д.;

- участвовать в лице заведующего кафедрой или его заместителя в работе Ученого совета института, в состав которого входит соответствующая обеспечивающая кафедра, при обсуждении результатов ее учебно-научной деятельности, а также в комиссиях по внутривузовской аттестации обеспечивающей кафедры по вопросам организации учебно-научного процесса;

- систематически обсуждать и принимать меры по улучшению организации практики студентов, направляя ее на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, определенных в ФГОС ВО;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

- проводить постоянную работу по налаживанию связей с предприятиями, учреждениями и организациями, являющимися потребителями выпускников направления (специальностей); строить свои отношения с потребителями выпускников на основе взаимовыгодных договоров о сотрудничестве, включая целевую контрактную подготовку специалистов, распределение выпускников на конкретные рабочие места в соответствии с их квалификацией, вопросы развития форм конкретного участия потребителя в подготовке кадров, в оказании помощи студентам в овладении профессиональными навыками в основах будущей деятельности (производство, организация, управление и др.), вопросы более полного использования своего и их потенциала для совместного решения важнейших хозяйственных, производственных, управленческих и т.п. задач и проблем, укрепления материально-технической базы кафедры;
- добиваться повышения ответственности потребителей за трудовой вклад своих выпускников, их служебного, творческого роста; постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов.

9.2.2. Кафедра имеет **право**:

- координировать работу всех обеспечивающих кафедр;
- на рассылку обеспечивающим кафедрам через деканаты или дирекции регламентированных запросов (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ) по выполнению отдельных плановых мероприятий;
- при невыполнении пунктов (позиций) требуемых запросов и плановых мероприятий сообщать руководству соответствующего института (факультета), которому подчинена обеспечивающая кафедра, о необходимости считать невыполненной ту или иную работу кафедры в целом или отдельными ее преподавателями, особенно работу «второй половины рабочего дня» и принятия мер воздействия на эту кафедру;
- заключать договоры (соглашения, протоколы) с обеспечивающими кафедрами на выполнение отдельных ответственных материалоемких работ или решение научно-методических задач по улучшению качества подготовки студентов (возможно, с привлечением внебюджетных средств);
- выходить с обоснованным предложением в учебно-методическое управление и администрацию института (факультета) о замене поручений отдельной обеспечивающей кафедры другой кафедре с соответствующим перераспределением учебной нагрузки (в случае спорных вопросов может быть создана экспертная комиссия);
- рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя;
- выходить с предложениями в администрацию института (факультета) о поощрении входящей в его состав обеспечивающей кафедры или ее конкретных преподавателей при согласовании с заведующим обеспечивающей кафедры за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;
- созывать совещания, приглашать для консультаций и согласования, а также координации работ заведующих обеспечивающими кафедрами или их преподавателей;
- вносить предложения по корректировке мероприятий (сроки, объемы и т.д.) и документации (учебный план, рабочие программы, графики СРС и др.);
- инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направления (специальности) на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о ра-



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

боте и ее улучшение при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого Совета или методической комиссии;

- рецензировать учебно-методические разработки обеспечивающих кафедр с выдачей предложений об их корректировке или издании при наличии обоснования проведения таких рецензий;
- по согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки;
- организовывать краткосрочные постоянно действующие семинары повышения квалификации преподавателей обеспечивающих кафедр;

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

10.1. Делопроизводство на кафедре

Согласно принятым в университете правилам кафедра ведет делопроизводство. Она имеет свою учебную, методическую или иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируются инструкцией по делопроизводству, подготовленной общим отделом университета.

10.2. Стратегическое и оперативное планирование

10.2.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебная, методическая, научная, воспитательная, производственная, хозяйственная и иная работа, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

10.2.2. В соответствии с перспективным и текущим планами кафедры каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом кафедры.

10.3. Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях кафедры, заседаниях Ученого совета института, у проректоров по направлениям деятельности университета, при необходимости, на заседаниях ректората и Ученого совета университета в соответствии с планами их работы.

11. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1 Оценка качества деятельности кафедры осуществляется на основе показателей Министерства образования и науки Российской Федерации, используемых в информационно-аналитической системе «Рейтинг специальностей и вузов России».

При ежегодном определении рейтинга специальностей учитываются конкретные глобальные критерии потенциала и активности. Так, критерий потенциала специальности (направления) включает в себя локальные критерии:



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

- интеллектуальный потенциал (квалификация научно-педагогических сотрудников, перспективность кадрового обеспечения, уровень информатизации);
- материально-техническая база (обеспеченность учебно-лабораторной базой, быта, спорта и отдыха).

11.2 Активность специальности оценивается локальными критериями подготовки кадров (выпускников, аспирантов), защит диссертаций, конкурентоспособности подготовки кадров, а также оценку уровня специалистов (уровня приема, уровня знаний, уровня выпуска). В показатели уровня знаний и выпуска входят успеваемость студентов специальности (направления) по каждому циклу дисциплин учебного плана (ГСЭ, ЕН, ОПД, СД), данные итоговой государственной аттестации выпускников (государственный экзамен, защита выпускных квалификационных работ), а также результаты трудоустройства выпускников.

11.3 Оценка качества деятельности кафедры осуществляется также по результатам самообследования, лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности и в процессе осуществления процедур государственного контроля (надзора) в сфере образования.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Изменения в текст Положения о кафедре вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса кафедры;
- при изменении организационно-управленческой структуры кафедры;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций;
- при внедрении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования нового поколения;
- при переходе на более прогрессивные технологии образования;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления, а также на основании решений органов управления университетом;
- в др. случаях.

12.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Проектирование внутривузовской нормативной документации. Управление документацией» (рег. № П.473.1210.05.4.01-2005). Отметка о внесении изменений в текст Положения о кафедре проставляется в Лист регистрации изменений.

12.3. Отмена Положения о кафедре осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация кафедры, внедрение нового типового положения о кафедре взамен действующего и др.).

ХIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

ВСГУТУ



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№П.473.2406.01.5.75-
2014

15

Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению руководства института (факультета, филиала) на основании рекомендаций его Ученого Совета.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой

Б.И.Зангеев

ВСГУТУ



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№П.473.2406.01.5.75-
2014

17

Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

Приложение 1

Наименование кафедры:

Самолето-и вертолетостроение

Символика специальностей:

«Самолето-и вертолетостроение» -

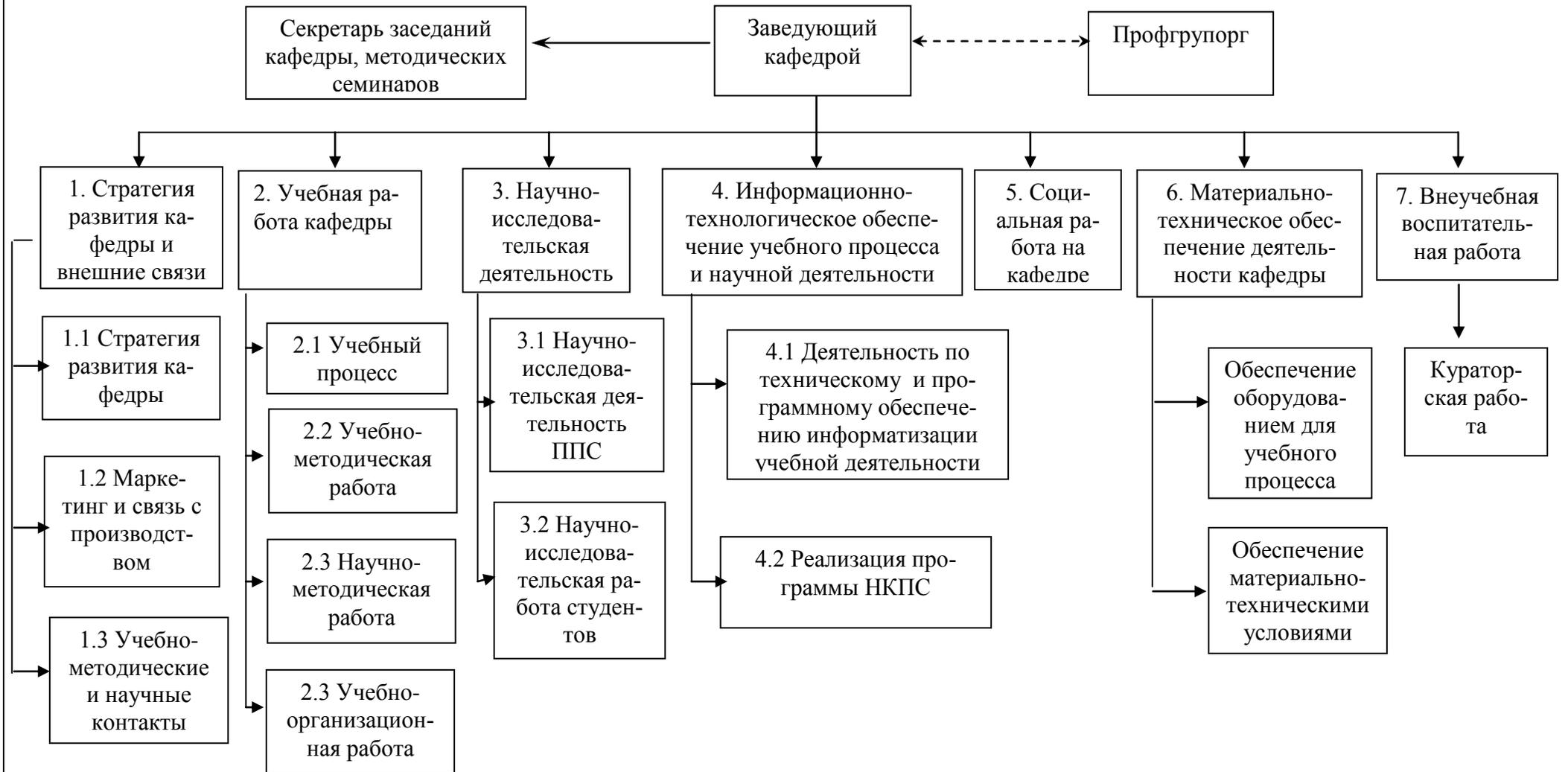


Печать:



Сайт специальности:

<http://www.airbuilders.esstu.ru/>





Приложение 3

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛСКОГО СОСТАВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Заведующего кафедрой СВ

1. Общие положения

1.1 Заведующий кафедрой относится к категории руководителей подразделений, назначается из числа профессорско-преподавательского состава и подчиняется непосредственно директору института.

1.2 Основная задача заведующего кафедрой состоит в руководстве деятельностью кафедры по всем направлениям организации и проведения учебно-научно-воспитательного процесса.

1.3 Основополагающие, организационно – правовые документы, в соответствии с которыми сотрудник осуществляет свою деятельность:

- законодательные акты (федеральные законы "Об образовании", "О внесении изменений и дополнений в Закон РФ "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и др. в последних редакциях);

- нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ (типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), типовое положение о кафедрах высших учебных заведений, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) соответствующей специальности (направления подготовки) и др. документы в последних редакциях);

- внутривузовские нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы по планированию и организации учебной деятельности (Устав ВСГУТУ, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положение об институте (факультете), положение о кафедре, комплексный план и программы развития университета, института (факультета), постановления Ученого Совета и решения ректората ВСГУТУ, приказы ректора, указания и распоряжения проректоров по направлениям деятельности ВСГУТУ и др.);

- внутривузовские документы системы менеджмента качества образования («Политика руководства ВСГУТУ в области качества образования», «Руководство по качеству образования ВСГУТУ» и др.);

- распоряжения декана факультета;

- настоящая должностная инструкция.

1.4 Назначение на должность (по результатам выборов) и освобождение от занимаемой должности заведующего кафедрой осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также внутривузовскими нормативными документами комплекса «Управление ресурсами».

1.5 При увольнении или переводе на другую должность (в другое структурное подразделение) заведующим кафедрой составляется акт о сдаче-приемке дел и документов, утверждаемый директором института, согласованный с начальником УМУ.

1.6 В случае временного отсутствия (при уходе в отпуск, выезде в командировку или при длительном отсутствии по другим причинам) все неисполненные ими функции по реализации основной образовательной программы, а также текущие дела, передаются заместителю заведующего кафедрой по учебно-методической работе в установленном порядке.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

2. Квалификационные требования

2.1 Требования к квалификации по разрядам оплаты заведующего кафедрой:

14-17 разряды – ученая степень и ученое звание, стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.

2.2 Заведующий кафедрой должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, в частности законы «Об образовании», «О внесении изменений и дополнений в закон "Об образовании"», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в последних редакциях;
- решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- конвенцию о правах ребенка;
- политику руководства ВСГУТУ в области качества образования;
- руководство по качеству образования ВСГУТУ;
- условия реализации основной образовательной программы;
- требования государственных образовательных стандартов специальностей (направления подготовки), реализуемых на кафедре;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- основы экономики, организации производства и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

Заведующий кафедрой:

3.1 Разрабатывает, представляет на утверждение директору института (декану факультета) и периодически пересматривает политику в области качества подготовки выпускников по программам, реализуемым на кафедре;

3.2 При необходимости разрабатывает организационно-правовые и нормативные документы по планированию, организации и контролю деятельности кафедры;

3.3 Выполняет личную педагогическую нагрузку по проведению учебных занятий со студентами, аспирантами и молодыми преподавателями;

3.4 Руководит работой по составлению и осуществлению пятилетних и годовых комплексных планов кафедры, охватывавших учебно-методическую, научную, воспитательную, издательскую, организационную и хозяйственную деятельность, а также индивидуальных планов работы преподавателей, планов кураторов учебных групп, учебно-методических комплексов по дисциплинам и специальностям кафедры;

3.5 Осуществляет учебно-методическую связь с другими кафедрами университета с целью увязки последовательности изучения студентами дисциплин кафедры и исключения дублирования в учебном процессе;

3.6 Разрабатывает и внедряет конкретные мероприятия по улучшению системы обучения и воспитания студентов; Обеспечивает преподавание дисциплин кафедры на высоком теоретическом уровне и организует работу по обобщению и внедрению передового опыта в обучение и воспитание студентов;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

3.7 Требуем неуклонного и своевременного выполнения сотрудниками кафедры всех приказов и распоряжений руководителей института (факультета), планов кафедры и индивидуальных планов, обеспечивает контроль за их выполнением;

3.8 Контролирует качество учебных занятий, воспитательных мероприятий, научных исследований и публикаций сотрудников кафедры и делает соответствующие выводы и заключения; Привлекает для проведения работы по контролю наиболее квалифицированных преподавателей и сотрудников; Контролирует воспитательную работу кураторов студенческих групп;

3.9 Распределяет учебную нагрузку между преподавателями кафедры; При необходимости привлекает к чтению лекций наиболее квалифицированных работников из научных, производственных и др. организаций; Контролирует выполнение преподавателями кафедры учебной, методической и воспитательной работы со студентами; После окончания каждого семестра заслушивает отчет профессорско-преподавательского состава кафедры и своевременно представляет отчетные материалы в администрацию института и учебно-методическое управление университета;

3.10 Контролирует и принимает меры по улучшению обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой в библиотеке университета, наглядными пособиями и лабораторным оборудованием на кафедре;

3.11 Контролирует составление планов и их осуществление по внедрению НКПС, ТСО-иК на курсах, читаемых преподавателями кафедры;

3.12 Обеспечивает плановую подготовку кадров через аспирантуру путем привлечения соискателей;

3.13 Определяет основные научные направления, развиваемые на кафедре;

3.14 Осуществляет научное руководство хозяйственными и госбюджетными темами, выполняемыми на кафедре, подписывает и утверждает все научно-технические отчеты, планы и сметно-финансовые документы по хозяйственным договорам, организывает работу научно-исследовательского сектора кафедры;

3.15 Осуществляет руководство патентно-лицензионной работой, по рационализации и изобретательству;

3.16 Обеспечивает подготовку и издание в установленном порядке монографий, учебно-методической литературы и сборников научных трудов;

3.17 Осуществляет разработку и выполнение планов по повышению научной педагогической квалификации преподавателей кафедры и организывает стажировку молодых специалистов;

3.18 Контролирует прохождение стажировки выпускниками кафедры;

3.19 Обеспечивает установление творческих связей с промышленными предприятиями и оказание им научно-технической и консультационной помощи;

3.20 Участвует в работе комиссии по распределению молодых специалистов на правах ее члена;

3.21 Руководит деятельностью учебно-вспомогательного персонала учебных лабораторий и кабинетов кафедры;

3.22 Составляет и представляет на утверждение график очередных отпусков сотрудников кафедры;

3.23 Обеспечивает составление и представление в вышестоящие органы и структуры университета в срок отчетов и других документов, предусмотренных утвержденными перечнями и регламентами типовых процедур;

3.24 Совместно с общественными организациями поддерживает и развивает в коллективе атмосферу товарищеских деловых взаимоотношений, принципиальной критики и самокритики;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

тики, общей заинтересованности в совершенствовании всех направлений деятельности кафедры;

3.25 Представляет в установленном порядке предложения о зачислении в штат новых преподавателей и работников, о переводе на другие должности работников кафедры;

3.26 Проводит аттестацию аспирантов, преподавателей, а также сотрудников учебно-вспомогательного состава;

3.27 Разрабатывает и проводит в жизнь мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы кафедры;

3.28 Подает в вышестоящие инстанции обоснованные заявки на материальные, трудовые и денежные ресурсы, необходимые для обеспечения нормального функционирования кафедры;

3.29 Эффективно использует выделенные площади, оборудование, сырье, материалы, энергию, строго соблюдает нормы запасов материальных ресурсов во всех подразделениях кафедры;

3.30 Контролирует состояние трудовой дисциплины педагогического, научного и учебно-вспомогательного персонала кафедры, учебных лабораторий и кабинетов;

3.31 Систематически проводит работу по созданию безопасных условий труда сотрудников и студентов, проходящих обучение на кафедре, обеспечивает соблюдение трудового законодательства, правил и норм техники безопасности, высокой производственной культуры;

3.32 Дополнительные функции по должности профессорско-преподавательского состава.

4. Права и полномочия заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

4.1 Требовать от подразделений и служб университета своевременного обеспечения учебного, воспитательного и научного процесса необходимой заявленной документацией, материальными и другими ресурсами, а также оказания всемерной помощи во всей деятельности кафедры;

4.2 Требовать неуклонного и своевременного выполнения сотрудниками кафедры всех приказов и распоряжений руководства университета, института и факультета, плана работы кафедры и индивидуальных планов;

4.3 Принимать участие в работе всех инстанций системы управления университетом, институтом (факультетом), общественных организаций, где обсуждаются и принимаются решения о выдвинутых кафедрой предложениях: по приему на работу и перестановке кадров, распределению штатов, выделению лимитов и материальных ресурсов (в т.ч. по хоздоговорной тематике), моральному и материальному поощрению работников кафедры, вынесению им взысканий;

4.4 Представлять в вышестоящие органы согласованное с общественными организациями кафедры предложения о материальном и моральном поощрении преподавателей и сотрудников;

4.5 Представлять в вышестоящие органы предложения о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

4.6 Вносить по согласованию с общественными организациями на рассмотрение, кафедры, совета института вопрос о недостаточности квалификации отдельных преподавателей и других работников и расторжении с ними трудового договора;

4.7 Представлять к назначению руководителей хоздоговорных тем, участвовать в формировании научных коллективов, осуществлять контроль за научной, организационной и финансовой деятельностью руководителей тем, проверять ход выполнения работ и состояние трудовой дисциплины сотрудников научно-исследовательского сектора кафедры.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

5. Ответственность заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за всю деятельность кафедры, персональную ответственность за:

5.1 Качество учебно-методической, воспитательной, научной, издательской и хозяйственной работы кафедры;

5.2 Результаты лицензирования, аттестации и аккредитации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых на кафедре;

5.3 Выполнение на кафедре учебных планов и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными программами, рабочими учебными планами и расписанием занятий;

5.4 Состояние производственной и трудовой дисциплины в коллективе кафедры;

5.5 Своевременное выполнение научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с планами госбюджетных исследований и хозяйственными договорами;

5.6 Образцовое ведение документации кафедры в соответствии с установленными правилами, а также за организацию контроля и выполнения принимаемых решений и директив вышестоящих органов;

5.7 Соблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.8 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.9 Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.10 Причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации

6. Взаимоотношения (связи по должности)

Вступает в служебные отношения с:

- высшим руководством университета;
- руководителями административно-управленческого аппарата университета;
- заведующими кафедрами;
- профессорско-преподавательским составом кафедр университета, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс по программам факультета;
- заведующими лабораториями структурных подразделений института (факультета).

Характер связей, их направление, длительность и периодичность определяется внутри-вузовскими нормативными, организационно-распорядительными документами, графиками типовых процедур, а также «Матрицей распределения ответственности и полномочий должностных лиц университета».

7. Оценка качества труда

Оценка качества труда осуществляется на основе:

- анализа выполнения плана работы факультета;
- отчета за период выполнения возложенных обязанностей при прохождении процедуры избрания на должность;
- результатов внутреннего аудита кафедры;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

- результатов самообследования факультета в ходе комплексной оценки деятельности университета (лицензирование, аттестация и государственная аккредитация);
- отзывов коллег и руководителей учебных подразделений университета, института;
- выборочного анкетирования студентов и сотрудников кафедры.

8 Порядок внесения изменений в должностную инструкцию

8.1 Внесение изменений и дополнений в должностную инструкцию производится на общем собрании коллектива факультета путем открытого голосования работников в соответствии с установленным порядком, а также на заседании кафедры.

Решение считается принятым при наличии 2/3 от списочного состава и при утверждении поправок простым большинством голосов (50% + 1 голос) от присутствующих.

8.2 Текст изменений вклеивается на последней странице должностной инструкции, информация о внесении изменений вносится в Лист регистрации изменений.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Преподавателя, старшего преподавателя, доцента

1. Общие положения

1.1 Преподаватель (старший преподаватель, доцент) кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава и подчиняется непосредственно руководителю учебного подразделения (заведующий кафедрой).

1.2 Основная задача сотрудника состоит в организации и проведении учебно-научно-воспитательного процесса в учебном подразделении.

1.3. Основополагающие, организационно – правовые документы, в соответствии с которыми сотрудник осуществляет свою деятельность:

- законодательные акты (федеральные законы "Об образовании", "О внесении изменений и дополнений в Закон РФ "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и др. в последних редакциях);
- нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ (типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), типовое положение о кафедрах высших учебных заведений, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) соответствующей специальности (направления подготовки) и др. документы в последних редакциях);
- внутривузовские нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы по планированию и организации учебной деятельности (Устав ВСГУТУ, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положение об институте (факультете), положение о кафедре, комплексный план и программы развития университета, института (факультета), постановления Ученого Совета и решения ректората ВСГУТУ, приказы ректора, указания и распоряжения проректоров по направлениям деятельности ВСГУТУ и др.);
- внутривузовские документы системы менеджмента качества образования («Политика руководства ВСГУТУ в области качества образования», «Руководство по качеству образования ВСГУТУ» и др.);
- распоряжения заведующего кафедрой;
- настоящая должностная инструкция.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

1.4 Назначение на должность (по результатам конкурсного отбора) и освобождение от занимаемой должности преподавателя (старшего преподавателя, доцента, профессора) осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также внутривузовскими нормативными документами комплекса «Управление ресурсами».

1.5 При увольнении или переводе на другую должность (в другое структурное подразделение) составляется акт о сдаче-приемке дел и документов, утверждаемый заведующим кафедрой, согласованный с заведующим лабораториями.

1.6 В случае временного отсутствия сотрудника (при уходе в отпуск, выезде в командировку или при длительном отсутствии по другим причинам) все неисполненные ими функции по реализации основной образовательной программы, а также текущие дела, передаются замещающим их преподавателям в установленном порядке.

2. Квалификационные требования по должностям

2.1 Требования к квалификации по разрядам оплаты преподавателя:

9-11 разряды - высшее профессиональное образование, без предъявления требования к стажу работы;

12 разряд - ученая степень кандидата наук.

2.2 Требования к квалификации по разрядам оплаты старшего преподавателя:

13 разряд – высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической деятельности не менее 3-х лет;

14 разряд - ученая степень кандидата наук.

2.3 Требования к квалификации по разрядам оплаты доцента:

14 разряд – ученое звание доцента (доцента по специальности) или ученая степень кандидата наук;

15 разряд – ученое звание доцента (доцента по специальности) и ученая степень кандидата наук.

2.5 Преподаватель (старший преподаватель, доцент) должен знать

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, в частности законы «Об образовании», «О внесении изменений и дополнений в закон "Об образовании"», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в последних редакциях;
- решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- конвенцию о правах ребенка;
- политику руководства ВСГУТУ в области качества образования;
- руководство по качеству образования ВСГУТУ;
- условия реализации основной образовательной программы;
- требования государственных образовательных стандартов специальностей (направления подготовки), реализуемых на кафедре;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- основы экономики, организации производства и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

3 Должностные обязанности

Преподаватель (старший преподаватель, доцент):

3.1 Планирует собственную деятельность в соответствии с перспективными планами соответствующего учебного подразделения;

3.2 Участвует в разработке и реализации основной образовательной программы посредством: разработки рабочих программ дисциплин в соответствии с распределением учебной нагрузки, системы контроля, методического сопровождения по дисциплине (учебно-методического комплекса дисциплин), методических указаний по различным видам учебной деятельности студента и преподавателя и др.;

3.3 Обеспечивает выполнение учебных планов и программ;

3.4 Принимает участие в разработке и корректировке учебного плана специальности (направления подготовки);

3.5 Определяет и формулирует требования к дисциплинам, курсовым работам и проектам, принимает участие в определении требований итоговой государственной аттестации;

3.6 Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;

3.7 Выполняет личную педагогическую нагрузку по проведению учебных занятий со студентами и с молодыми преподавателями (при необходимости);

3.8 Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся и выпускников;

3.9 Поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий;

3.10 Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;

3.11 Принимает участие в итоговой государственной аттестации в качестве: руководителя дипломного проектирования; рецензента выпускных квалификационных работ; члена государственной аттестационной комиссии ГАК и др.;

3.12 Повышает свою профессиональную и научную квалификацию; Принимает участие в конференциях различного уровня;

3.13 Принимает участие в разработке научных хозяйственных и госбюджетных тематик, выполняемых на кафедре, разрабатывает научно-технические отчеты, плановые и сметно-финансовые документы по хозяйственным договорам, принимает участие в работе научно-исследовательского сектора кафедры;

3.14 Подготавливает в установленном порядке монографии, учебно-методические и учебно-практические разработки;

3.15 Разрабатывает наглядные пособия (плакаты, стенды, макеты и др.) для курсов по проводимым им дисциплинам;

3.16 Соблюдает требования безопасности труда в учебном процессе;

3.17 Формирует у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности;

3.18 Проводит воспитательную работу со студентами, выпускниками, молодыми преподавателями и др.;

3.19 Соблюдает права и свободы обучающихся.

4 Права и полномочия

Преподаватель (старший преподаватель, доцент) имеет право:



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

4.1 Требовать от заведующего кафедрой пересмотра распределения учебной нагрузки, если она не соответствует нормативам распределения аудиторной нагрузки по категориям профессорско-преподавательского состава;

4.2 Требовать от учебно-вспомогательного персонала кафедры своевременного обеспечения учебного, воспитательного и научного процесса необходимой заявленной документацией, материальными и другими ресурсами;

4.3 Принимать участие в работе всех инстанций системы управления кафедрой, институтом, общественных организаций, где обсуждаются и принимаются решения о выдвинутых кафедрой предложениях: по распределению штатов, выделению лимитов и материальных ресурсов (в т.ч. по хозяйственной тематике), моральному и материальному поощрению работников кафедры, вынесению им взысканий.

5. Ответственность

Преподаватель (старший преподаватель, доцент) несет персональную ответственность за:

5.1 Реализацию основной образовательной программы в объеме, соответствующем распределению учебной нагрузки в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.2 Качество подготовки выпускников: качество учебно-методической, воспитательной, научной, издательской и хозяйственной работы кафедры.

5.3 Выполнение индивидуального плана и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными программами, рабочими учебными планами и расписанием занятий.

5.4 Своевременное выполнение научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с планами госбюджетных исследований и хозяйственными договорами.

5.5 Образцовое ведение документации кафедры в соответствии с установленными правилами, а также за организацию контроля и выполнения принимаемых решений и директив вышестоящего руководства.

5.6 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.7 Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.8 Причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

Вступает в служебные отношения с:

- заведующим кафедрой;
- профессорско-преподавательским составом кафедры;
- сотрудниками лаборантского состава кафедры.

Характер связей, их направление, длительность и периодичность определяется внутри-вузовскими нормативными, организационно-распорядительными документами, графиками типовых процедур, а также «Матрицей распределения ответственности и полномочий должностных лиц кафедры».



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

7 Оценка качества труда

Оценка качества труда осуществляется на основе:

- анализа выполнения индивидуальных планов работы преподавателя (старшего преподавателя, доцента);
- взаимопосещений другими сотрудниками кафедры;
- контрольных посещений заведующим кафедрой;
- результатов анонимного анкетирования обучающихся (анкета «Преподаватель глазами студента», либо компьютерное анкетирование «Социологическое сопровождение учебного процесса в университете»);
- результатов прохождения конкурса на замещение вакантной должности;
- отзывов коллег и руководителя учебного подразделения.

Разделы: 8 «Порядок внесения изменений в должностную инструкцию», 9 «Лист регистрации изменений» аналогичны по должности заведующего кафедрой.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Заведующего лабораторией

1 Общие положения

1.1 Заведующий лабораторией относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.2 Основная задача сотрудника состоит в обеспечении и контроле состояния материально-технической и лабораторной базы кафедры.

1.3. В своей деятельности заведующий лабораторией руководствуется:

- законодательными актами (федеральные законы "Об образовании", "О внесении изменений и дополнений в Закон РФ "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и др. в последних редакциях);
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ (типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), типовое положение о кафедрах высших учебных заведений, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) соответствующей специальности (направления подготовки) и др. документами в последних редакциях);
- внутривузовскими нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами по планированию и организации учебной деятельности (Устав ВСГУТУ, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положение об институте (факультете), положение о кафедре, комплексный план и программы развития университета, института (факультета), постановления Ученого Совета и решения ректората ВСГУТУ, приказы ректора, указания и распоряжения проректоров по направлениям деятельности ВСГУТУ и др.);
- внутривузовскими документами системы менеджмента качества образования («Политика руководства ВСГУТУ в области качества образования», «Руководство по качеству образования ВСГУТУ» и др.);
- распоряжениями заведующего кафедрой;
- настоящей должностной инструкцией.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

1.4 Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности заведующего лабораториями осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также внутривузовскими нормативными документами комплекса «Управление ресурсами».

1.5 При увольнении или переводе на другую должность (в другое структурное подразделение) заведующим лабораториями составляется акт о сдаче-приемке дел и документов, утверждаемый непосредственным заведующим кафедрой в установленном порядке.

1.6 В случае временного отсутствия (при уходе в отпуск, выезде в командировку или при длительном отсутствии по другим причинам) все неисполненные ими функции, а также текущие дела, передаются другому сотруднику из числа учебно-вспомогательного состава подразделения, назначенным руководителем в установленном порядке.

2 Квалификационные требования

2.1 Требования к квалификации по разрядам оплаты заведующего учебной лабораториями:

13 разряд - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет.

2.2 Заведующий лабораторией должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, в частности законы «Об образовании», «О внесении изменений и дополнений в закон "Об образовании"», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в последних редакциях;
- решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- конвенцию о правах ребенка;
- политику руководства ВСГУТУ в области качества образования;
- руководство по качеству образования ВСГУТУ;
- требования государственных образовательных стандартов специальностей (направления подготовки), реализуемых на кафедре;
- основы экономики, организации производства и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- положения и должностные инструкции, правила охраны труда и техники безопасности;
- оборудование лаборатории, принципы его работы и правила эксплуатации;
- перспективы технического развития университета;
- методы и организацию проведения научно-исследовательских работ;
- стандарты, технические условия, методики, инструкции, паспорта на лабораторное оборудование.

3 Должностные обязанности

Заведующий лабораторией:

3.1 Разрабатывает на основе текущего и перспективного плана работы кафедры индивидуальный план работы на год, а также составляет отчет по выполнению индивидуального плана;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

3.2 Обеспечивает подготовку лабораторий кафедры к учебному процессу, производственной и исследовательской работе, обеспечивает учебно-научно-воспитательный процесс при проведении учебных занятий преподавателями кафедры в соответствии с расписанием занятий;

3.3 Совместно с заведующим кафедрой планирует развитие лабораторной базы кафедры; Организует изготовление и монтаж нового оборудования, при необходимости прибегая для этого к услугам других организаций;

3.4 Осуществляет практическое снабжение кафедры, составляя заявки на материально-техническое обеспечение кафедры оборудованием, приборами, мебелью, инструментом, канцелярскими товарами и другими материалами;

3.5 Осуществляет контроль за состоянием лабораторного оборудования и рабочих мест сотрудников лаборатории и принимает меры по устранению имеющихся недостатков;

3.6 Организует систематическую проверку соответствия приборов (при наличии) метрологическим требованиям при проведении учебной и исследовательской работе;

3.7 Составляет планы ремонта помещений, закрепленных за кафедрой, оборудования и руководит их осуществлением;

3.8 Проводит и оформляет ежегодно инвентаризацию лабораторного оборудования;

3.9 Руководит работой сотрудников лаборантского состава кафедры; Осуществляет подбор лаборантов, их обучение, а также их рациональное использование; Контролирует соблюдение учебно-вспомогательным составом производственной и трудовой дисциплины;

3.10 Организует работу по охране труда и производственной санитарии в лабораториях кафедры; Регулярно проводит технические ревизии энергетических и механических средств;

3.11 При наличии в лаборатории разрядного оборудования, высокой и мощной энергетики имеет соответствующую документацию, подтверждающую право работы на данном оборудовании и обеспечивает наличие этих документов у соответствующих сотрудников;

3.12 Контролирует соблюдение работниками правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

3.13 Поддерживает в готовности все средства пожаротушения и ликвидации аварий, средства связи и сигнализации;

3.14 В случае возникновения аварийных ситуаций в лаборатории принимает меры к немедленному их устранению и докладывает о них руководству;

3.15 Поддерживает установленный порядок допуска в лабораторию, режим ее эксплуатации и охраны, чистоту и промышленную санитарию в ней;

3.16 Организует ведение установленной документации:

- финансовой (счета и отчеты по ним);
- учетной (по материальным средствам и по их расходованию);
- аттестационной (паспорта помещений, заключения комиссий по аттестации помещений, рабочих мест и пр.);
- журналы по инвентаризации оборудования лабораторий, технике безопасности и охране труда и др.

4 Права и полномочия

Заведующий лабораториями вправе:

4.1 Вносить на рассмотрение руководства подразделения предложения по улучшению деятельности лабораторий;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

4.2 Осуществлять взаимодействие с заведующими лабораториями других (отдельных) структурных подразделений университета;

4.3 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.4 Вносить предложения непосредственному руководителю о поощрении отличившихся работников из числа учебно-вспомогательного персонала, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

4.5 Требовать от руководства учебного подразделения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5 Ответственность

Заведующий лабораториями является материально-ответственным лицом и отвечает за:

5.1 Состояние, учет, наличие и эксплуатацию всего оборудования, приборов, механизмов лабораторий и содержание их помещений;

5.2 Выполнение требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

5.3 Обеспеченность лабораторий материально-техническими средствами, их учет, хранение и отчетность по ним;

5.4 Укомплектованность лабораторий сотрудниками и их обученность для выполнения возложенных обязанностей;

Заведующий лабораторией несет персональную ответственность за:

5.5 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.6 Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.7 Причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6 Взаимоотношения (связи по должности)

Вступает в служебные отношения с:

- сотрудниками административно-управленческого аппарата (планово-финансового управления (ПФУ), управления бухгалтерского учета (УБУ), службами АХЧ и др.);
- заведующим кафедрой;
- профессорско-преподавательским составом кафедры;
- заведующими лабораториями других структурных подразделений;
- сотрудниками учебно-вспомогательного персонала кафедры.

Характер связей, их направление, длительность и периодичность определяется внутри-вузовскими нормативными, организационно-распорядительными документами, графиками типовых процедур, а также «Матрицей распределения ответственности и полномочий должностных лиц кафедры».

7 Оценка качества труда

Оценка качества труда осуществляется на основе:



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

- анализа выполнения индивидуального плана работы заведующего лабораторией;
- результатов прохождения процедуры аттестации персонала на подтверждение занимаемой должности;
- контрольных проверок заведующим кафедрой, а также внутренними аудиторами;
- отзывов коллег и руководителя учебного подразделения.

Разделы: 8 «Порядок внесения изменений в должностную инструкцию», 9 «Лист регистрации изменений» аналогичны по должности заведующего лабораториями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Инженера

1 Общие положения

1.1 Инженер относится к категории специалистов учебно-вспомогательного персонала.

1.2 Инженер непосредственно подчиняется заведующему лабораториями структурного подразделения университета.

1.2 В своей деятельности инженер руководствуется:

- законодательными актами (федеральные законы "Об образовании", "О внесении изменений и дополнений в Закон РФ "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и др. в последних редакциях);

- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ (типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), типовое положение о кафедрах высших учебных заведений, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) соответствующей специальности (направления подготовки) и др. документы в последних редакциях);

- внутривузовскими нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами по планированию и организации учебной деятельности (Устав ВСУТУ, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положение об институте (факультете), положение о кафедре, комплексный план и программы развития университета, института (факультета), постановления Ученого Совета и решения ректората ВСУТУ, приказы ректора, указания и распоряжения проректоров по направлениям деятельности ВСУТУ и др.);

- внутривузовскими документами системы менеджмента качества образования («Политика руководства ВСУТУ в области качества образования», «Руководство по качеству образования ВСУТУ» и др.);

- нормативными и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;

- настоящей должностной инструкцией.

1.4 Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности инженера осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также внутривузовскими нормативными документами комплекса «Управление ресурсами».

1.5 При увольнении или переводе на другую должность (в другое структурное подразделение) инженером составляется акт о сдаче-приемке дел и документов, утверждаемый заведующим кафедрой, согласованный заведующим лабораториями в установленном порядке.

1.6 В случае временного отсутствия (при уходе в отпуск, выезде в командировку или при длительном отсутствии по другим причинам) все неисполненные ими функции, а также текущие дела, передаются другому сотруднику кафедры из числа учебно-вспомогательного персонала, назначенным непосредственным заведующим кафедрой в установленном порядке.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

2 Квалификационные требования

2.1. Требования к квалификации по разрядам оплаты инженера:

6-й разряд (Б/К) – высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы;

7 - 8-й разряды (II категория) – высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера III категории не менее 3 лет;

8 - 9-й разряды (I категория) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет.

10 - 11-й разряды (III категория) – высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера не менее 3 лет.

5.2.2.2 Инженер должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, в частности законы «Об образовании», «О внесении изменений и дополнений в закон "Об образовании"», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в последних редакциях;
- решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- конвенцию о правах ребенка;
- политику руководства ВСГУТУ в области качества образования;
- руководство по качеству образования ВСГУТУ;
- принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности используемых технических средств, материалов и их свойств;
- современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- методы исследования, правила и условия выполнения работ;
- основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, изделиям;
- действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации;
- методы проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок;
- достижения науки и техники, передовой и зарубежный опыт в соответствующей области деятельности.

3 Должностные обязанности

На инженера возлагаются следующие функции:

- выполнение работы в области обеспечения учебно-научно-воспитательного процесса;
- участие в исследовательской работе университета с последующим внедрением результатов в учебно-научно-воспитательный процесс.
- методическая и практическая помощь по вопросам, входящим в его компетенцию.
- контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.

Для выполнения возложенных на него функций инженер:

3.1 Выполняет с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи работы в области научно-технической деятельности по проектированию и разработке, информационному обслуживанию, организации производства, труда и управления, метрологическому обеспечению, техническому контролю и т.п.;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

3.2 Разрабатывает методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ;

3.3 Проводит технико-экономический анализ, комплексно обосновывает принимаемые и реализуемые решения, изыскивая возможности сокращения цикла выполнения работ (услуг), содействовать подготовке процесса их выполнения, обеспечению подразделений университета необходимыми техническими данными, документами, материалами, оборудованием и т.п.;

3.4 Участвует в работах по исследованию, разработке проектов и программ университета (кафедры), в проведении мероприятий, связанных с испытаниями оборудования и внедрением его в эксплуатацию, а также выполнении работ по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов, в рассмотрении технической документации и подготовке необходимых обзоров, отзывов, заключений по вопросам выполняемой работы;

3.5 Изучает и анализирует информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщает и систематизирует их, проводит необходимые расчеты, используя современную электронно-вычислительную технику;

3.6 Составляет графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, карты, схемы, другую техническую информацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в определенные сроки;

3.7 Оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров;

3.8 Осуществляет экспертизу технической документации, надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией оборудования;

3.9 Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов;

3.10 Организует работу по повышению научно-технических знаний работников;

3.11 Способствует развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу предприятия.

4 Права и полномочия

Инженер имеет право:

4.1 Знакомиться с проектами решений руководства университета, заведующего кафедрой, касающимися его деятельности;

4.2 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

4.3 Получать от заведующего кафедрой, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.4 Привлекать специалистов всех структурных подразделений университета для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения проректора по соответствующему направлению деятельности);

4.5 Требовать от руководителя структурного подразделения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5 Ответственность

Инженер несет ответственность за:



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

5.1 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2 Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3 Причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Разделы: 6 «Взаимоотношения (связи по должности)», 7 «Оценка качества труда», 8 «Порядок внесения изменений в должностную инструкцию», 9 «Лист регистрации изменений» аналогичны по должности заведующего лабораториями.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учебного мастера

1 Общие положения

1.1 Учебный мастер относится к категории специалистов.

1.2 Учебный мастер непосредственно подчиняется заведующему лабораториями соответствующего структурного подразделения университета.

1.3 В своей деятельности учебный мастер руководствуется:

- законодательными актами (федеральные законы "Об образовании", "О внесении изменений и дополнений в Закон РФ "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" и др. в последних редакциях);

- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ (типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), типовое положение о кафедрах высших учебных заведений, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) соответствующей специальности (направления подготовки) и др. документы в последних редакциях);

- внутривузовскими нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами по планированию и организации учебной деятельности (Устав ВСГУТУ, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положение об институте (факультете), положение о кафедре, комплексный план и программы развития университета, института (факультета), постановления Ученого Совета и решения ректората ВСГУТУ, приказы ректора, указания и распоряжения проректоров по направлениям деятельности ВСГУТУ и др.);

- внутривузовскими документами системы менеджмента качества образования («Политика руководства ВСГУТУ в области качества образования», «Руководство по качеству образования ВСГУТУ» и др.).

- нормативными и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;

- настоящей должностной инструкцией.

1.4 Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности учебного мастера осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также внутривузовскими нормативными документами комплекса «Управление ресурсами».

1.5 При увольнении или переводе на другую должность (в другое структурное подразделение) учебным мастером составляется акт о сдаче-приемке дел и документов, утверждаемый заведующим кафедрой и согласованным с заведующим лабораториями в установленном порядке.



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

1.6 В случае временного отсутствия (при уходе в отпуск, выезде в командировку или при длительном отсутствии по другим причинам) все неисполненные ими функции, а также текущие дела, передаются другому сотруднику из числа учебно-вспомогательного состава кафедры, назначенным заведующим кафедрой при согласовании с заведующим лабораториями в установленном порядке.

2 Квалификационные требования

2.1 Требования к квалификации по разрядам оплаты учебного мастера:

8 разряд - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

9 разряд - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;

10 разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет;

11 разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;

2.2 Учебный мастер должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, в частности законы «Об образовании», «О внесении изменений и дополнений в закон "Об образовании"», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в последних редакциях;
- решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- конвенцию о правах ребенка;
- политику руководства ВСГУТУ в области качества образования;
- руководство по качеству образования ВСГУТУ;
- основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности;
- директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;
- учебные программы по производственному обучению;
- технологию производства, производственное оборудование и правила его технической эксплуатации.

3 Должностные обязанности

Учебный мастер:

3.1 Проводит практические занятия и учебно-производственные работы по профессиональному (производственному) обучению;

3.2 Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся;

3.3 Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу;

3.4 Обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства;

3.5 Организует выполнение лабораторно-практических работ;



Положение о кафедре «Самолето-и вертолетостроение» университета

3.6 Принимает участие в заключении договоров с организациями о проведении учебной (производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением;

3.7 Принимает участие в подготовке обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче итоговых экзаменов;

3.8 Выполняет указания заведующего лабораториями;

3.9 Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству.

4 Права и полномочия

Учебный мастер имеет право:

4.1 Знакомиться с проектами решений руководства университета, кафедры, касающимися его деятельности;

4.2 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

4.3 Получать от заведующего кафедрой и заведующего лабораториями, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.4 Привлекать специалистов кафедры для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положением о структурном подразделении, если нет – с разрешения руководителя соответствующего подразделения);

4.5 Требовать от заведующего кафедрой оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5 Ответственность

Учебный мастер несет ответственность за:

5.1 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2 Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3 Причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Разделы: 6 «Взаимоотношения (связи по должности)», 7 «Оценка качества труда», 8 «Порядок внесения изменений в должностную инструкцию», 9 «Лист регистрации изменений» аналогичны по должности инженера.