Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от "23" июня 2021 г. №296

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

«Математические и естественнонаучные дисциплины»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат:
012E525A0040AC0DB347952588E47E7B7A
Владелец: Навроцкий
Александр Валентинович
Действителен с 24.09.2020 по 24.12.2021

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	И.о. зав. кафедрой МиИ	Ушаков А.Н.		
Согласовано	Зам. директора по УР ИАиС	Захаров Е.А.		
Согласовано	Декан ФСиЖКХ	Поляков В.Г.		
Согласовано	Гл. бухгалтер	Матасова Г.О.		
Согласовано	ФЭУ	Зайцева И. М.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Математические и естественнонаучные дисциплины» (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав факультета СиЖКХ.

1.2 Кафедра создана в соответствии с уставом Волгоградского государственного технического университета (далее ВолгГТУ). Решение по созданию, реорганизации и ликвидации кафедры принимается ученым советом университета по представлению ученого совета факультета и оформляется приказом ректора.

1.3 Подчиненность кафедры:

Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета и проректору по учебной работе университета, ректору университета.

1.4 Руководство кафедрой:

1.4.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.4.2 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей и аттестации научно-педагогических сотрудников.

1.4.3 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. С заведующим кафедрой заключается эффективный контракт сроком до пяти лет после избрания на заседании ученого совета университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом университета;
- настоящим положением и другими нормативными актами;
- решениями ученых советов университета и факультета;
- приказами ректора и распоряжениями проректоров и декана;
- политикой руководства в области качества университета;
- документацией системы менеджмента качества ВолгГТУ;
- международными стандартами в области качества;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете.

1.6 Положение о кафедре и изменения в нем принимаются на ученом совете университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

1.7 Полное наименование кафедры: «Математические и естественнонаучные дисциплины».

Сокращенное наименование: МиЕД.

Адрес кафедры: ИАиС ВолгГТУ, Волгоград, ул. Академическая, 1, учебный корпус №2: 301, 301а, 302, 304, 306, 308, 310, 310а; учебный корпус №3: 211, 308а, 308, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 413, 414, 512а.

E-mail: miit@vgasu.ru

Код: 31.07-9

1.8 Кафедра имеет статус – не выпускающей.

1.9 Кафедра использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственную базы университета.

1.10 В структуру кафедры входят:

Преподавательская - №2: 301а; №3: 308, 414.

Методический кабинет - №2: 304; №3: 308а.

Специализированная учебная лаборатория - №2: 302, 306, 308, 310.

Учебная аудитория - №2: 301.

Мастерская - №2: 310а.

Аспирантская - №3: 512а.

Лаборантская - №3: 403.

Учебно-исследовательская лаборатория - №3: 400, 401, 402, 404, 405, 413.

1.11 Изменения в структуре кафедры (за исключением открытия филиалов кафедры) осуществляется приказом ректора по представлению декана и заведующего кафедрой. Решение кафедры об организации ее филиалов рассматривает ученый совет университета по представлению ученого совета факультета.

1.12 ВолгГТУ обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

1.13 Лицензирование направлений подготовки и специальностей, аттестация сотрудников и аккредитация образовательных программ кафедры осуществляются в составе университета.

1.14 Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени университета.

1.15 В случае внесения изменений и или дополнений настоящее положение подлежит переизданию и утверждению.

2 Основные задачи кафедры

2.1 Научно-методическое обеспечение учебного процесса. Формирование учебных планов, программ и курсов (дисциплин).

2.1 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее и послевузовское профессиональное образование.

2.2 Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных ученым советом университета.

2.3 Организация и проведение научно-исследовательской работы.

2.4 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности.

2.5 Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе.

2.6 Профориентационная работа и участие в формировании контингента 1 курса.

2.7 Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.

3. Функции кафедры

3.1 Для решения установленных задач, кафедра:

- формирует квалифицированный профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал;
- обеспечивает повышение квалификации преподавателей;
- разрабатывает информационные, методические и программные материалы для учебного процесса;
- разрабатывает, адаптирует и реализует эффективные технологии обучения;
- реализует политику университета в области качества образовательной и научной деятельности;
- укрепляет материальную базу кафедры, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития кафедры;
- участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда.
- разрабатывает учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов;
- использует в учебном процессе современные средства обучения;
- обеспечивает творческое взаимодействие с родственными кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами;
- содействует в работе общественных организаций университета, развитии студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха студентов, аспирантов, докторантов и сотрудников;
- выполняет госбюджетные НИР в соответствии с утвержденным планом кафедры;
- выполняет НИР по хоздоговорной тематике; международным, федеральным и региональным программам и проектам;
- содействует внедрению результатов НИР;
- осуществляет подготовку кадров высшей квалификации и обеспечивает научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов и/или защиты диссертаций без освоения образовательных программ в аспирантуре / докторантуре;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или по поручению диссертационных советов других соискателей;
- пропагандирует научно-технические знания и достижения.
- организует обучение иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных ВолгГТУ, факультетом, кафедрой;
- участвует в организации и деятельности совместных с зарубежными партнерами структурных подразделений;
- осуществляет информационно-рекламную деятельность по достижениям и разработкам кафедры.

3.2 Кафедра участвует в реализации следующих процессов системы менеджмента качества:

- лицензирование, аттестация и аккредитация;
- воспитательная и внеучебная работа с обучающимися;
- проектирование и реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- мониторинг, измерение и анализ процессов;
- улучшение процессов посредством политики, целей, а также корректирующих и предупреждающих действий;

4. Взаимоотношения, связи

Наименование подразделения и/ или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внутренний документооборот				
Учебный отдел / Учебно-методическое управление	- график учебного процесса ВолгГТУ; (л) - расписание учебных занятий; (л) - рабочие учебные планы; (л) - расписание зачетов и экзаменов; (л)	Два раза в год	Расписание (б)	р./кв.
			Индивидуальные планы преподавателей (б)	р./кв.
			Распределение учебной нагрузки (л)	р./кв.
			Рабочие программы (л)	по м.н.
Деканат	- распоряжения декана; - документы организационного характера; - зачетные и экзаменационные ведомости; - выписки из решений совета факультета и методических советов по направлениям подготовки (по запросу); - информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;	по м.н.	Служебные записки	по м.н.
			План работы кафедры (б)	р./год
			Акт готовности кафедры к новому уч.г.(б)	р./год
			План издания метод. лит-ры (б)	р./год
			Докладные записки на студентов	по м.н.
			Рабочие программы (л)	по м.н.
	- другие организационно-распорядительные документы (б)	по м.н.	Годовой отчет о работе кафедры (б)	до 01.07 текущего года
			Индивидуальные планы преподавателей (б)	до 20.09 текущего года
			Контрольные листы текущей успеваемости (б)	по м.н.
Управление кадров и социального	- копия приказа о сроках окончания трудовых договоров с ППС	по м.н.	Графики отпусков (б)	р./год

Наименование подразделения и/ или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
развития	кафедры в следующем учебном году; (б) - информацию о дате публикации объявления о замещении должностей ППС по кафедре; (б) - формы документов для заполнения; (л) - почту (внешнюю и внутреннюю); (б) - утвержденный график отпусков работников; (б) - организационно-распорядительные документы ВолгГТУ (б)		Свидетельства, дипломы о прохождении стажировки, повышения квалификации	по м.н.
			Служебные записки	по м.н.
			Документы о прохождении конкурса на замещение должностей ППС	по м.н.
ОНИиР	-		Отчет по НИР; План НИР	р./год
Отдел аспирантуры и докторантуры	- л	по м.н.	Результаты работы научных рук. (б)	р./кв.
Расчетный отдел	- б		Табель (б)	р./мес.
УМО по ДПО	- б	по м.н.	Планы повышения квалификации	по м.н.
Архив	- -		План работы кафедры (б); Годовой отчет о работе кафедры (б); Протоколы заседания кафедры (б); Акт готовности кафедры к новому уч.г.	р./год

Обозначения:
б – документ должен быть на бумажном носителе.
л – документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.
СЗ – служебная записка.
по м.н. – по мере необходимости.
р./год – раз в год.

5. Основные функции (обязанности), права и ответственность руководителя и сотрудников кафедры.

Функции (обязанности), права и ответственность заведующего и сотрудников кафедры приведены в должностных инструкциях:

- заведующего;
- профессора;
- доцента;
- старшего преподавателя;
- ассистента;
- заведующего лабораторией;
- ведущего программиста;
- инженера;
- техника.

Лист ознакомления с ПСП

с положением о кафедре

____ ознакомлен:

№	Дата	Фамилия И.О.	Должность	Подпись