

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.23
		Версия 02
		Стр.1 из 6

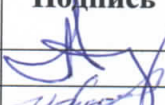
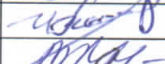
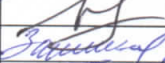
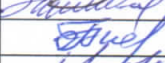
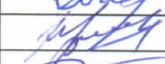
Приложение №1

к приказу ректора университета

№ 255 от "29" мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Прикладная математика»

	Наименование подразделе- ния	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработано	Заведующий кафедрой ПМ	Гоценко А.Е.		
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гоник И.Л.		
Согласовано	Декан ФТПП	Храмова В.Н.		
Согласовано	Начальник УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	Главный бухгалтер	Заржецкая Н.А.		
Согласовано	Начальник ФЭУ	Бганцева Р.Н.		
Согласовано	Начальник ПУ	Мельник В.В.		
Проверено	Начальник ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.23
		Версия 02
		Стр.2 из 6

1. Общие положения

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав факультета технологии пищевых производств (ФТПП)

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: ректорату, декану ФТПП.

1.4 Руководство кафедры:

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 деятельности кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. С заведующим кафедрой заключается контракт сроком до 5 лет после избрания на должность на ученом совете 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, Постановления правительства Российской Федерации Министерства образования и науки 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.

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: «Прикладная математика»

Сокращенное наименование ПМ

Адрес кафедры: 400005, г. Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 28, ауд. 330

E-mail: dvr@vstu.ru

Код 10.23

1.8 Кафедра имеет статус – невыпускающей.

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

1.10 В структуру кафедры входит: профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

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 Кафедра ведет подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов, согласно учебному плану.

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

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.23
		Версия 02
		Стр.3 из 6

1.14 Лицензирование направлений подготовки и специальностей, аттестация и аккредитация осуществляется в составе университета.

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

2. Основные задачи кафедры

2.1 Научно-методическое обеспечение учебного процесса. Формирование рабочих программ и курсов (дисциплин).

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

2.3 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 ВолгГТУ.

2.4 Организация и проведение научно-исследовательской работы

2.5 Развитие международной научно-технической деятельности.

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

2.7 Профориентационная работа.

2.8 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, развитие студенческого самоуправления, организация 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;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.23
		Версия 02
		Стр.4 из 6

- осуществляет подготовку кадров высшей квалификации и обеспечивает научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и соискательство;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры и по поручению диссертационных советов других соискателей;
- устанавливает связи с предприятиями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технической помощи;
- пропагандирует научно-технические знания и достижения;
- организует обучение, стажировки и практики иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных в ВолГТУ, факультетом, кафедрой;
- осуществляет информационно-рекламную деятельность по достижениям и разработкам кафедры.

3.2 Кафедра участвует в реализации следующих процессов системы управления качеством:

- лицензирование, аттестация и аккредитация.
- исследования рынка научных образовательных услуг и рынка труда;
- воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми;
- разработка и реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- научно-исследовательская и инновационная деятельность.

4. Взаимоотношения, связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внутренний документооборот				
Учебный отдел	Объем учебной нагрузки (б)	Перед началом учебного года	Распределение учебной нагрузки	В конце семестра
	Расписание занятий (б)	Перед началом каждого семестра		
Деканат	Распоряжения деканата (б)	В течении учебного года	В соответствии с распоряжением деканата	В течение учебного года
			Годовой отчет о работе кафедры	В конце учебного года
			План работы кафедры	В начале учебного года
УМУ	Инструктивные материалы	В течении учебного года	Годовой отчет о работе кафедры	В конце учебного года
			План работы кафедры	В начале учебного года
УНиИ	Информация о НТП (л)	В течении учебного года	План НИР кафедры	В конце календарного года
			Отчет по НИР	По окончании выполнения НИР

Обозначения:

б- документ должен быть на бумажном носителе.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.23
		Версия 02
		Стр.5 из 6

л- документ должен быть на любом (магнитном или бумажном) носителе.

СЗ – служебная записка.

по м.н. – по мере необходимости.

р./кв. – раз в квартал.

р./месс. – раз в месяц.

р./год – раз в год.

5. Обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой обязан:

5.1 Организовывать проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

5.2 Утверждать в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры.

5.3 Утверждать планы кафедры индивидуальные работы преподавателей.

5.4 Осуществлять распределение педагогической нагрузки функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения.

5.5 Осуществлять выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечить их использование.

5.6 Анализировать результаты курсовых экзаменов и зачетов.

5.7 Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

5.8 Организовывать подготовку учебно-методической литературы, наглядных и других пособий и руководств.

5.9 Контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов сотрудников кафедры.

5.10 Изучать, обобщать и распространять опыт работы передовых кафедр и распространять его среди преподавателей кафедры.

5.11 Обеспечивать помощь начинающим преподавателям кафедры во владении педагогическим мастерством.

5.12 Руководить подготовкой научно-педагогических кадров.

5.13 Представлять руководству факультета и университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

5.14 Вносить руководству факультета и университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

5.15 Обеспечивать составление, учет и хранение документации кафедры.

5.16 Ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

5.17 Устанавливать связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.

5.18 Обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, а также учебных и производственных помещений.

6. Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

6.1 Определять содержание учебных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами.

6.2 Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

6.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также факультета и иных учебных подразделений.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.23
		Версия 02
		Стр.6 из 6

6.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.5 Присутствовать на всех видах учебных занятий кафедры, а также при проведении экзаменов и зачетов.

6.6 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета.

6.7 Получать от руководства университета, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

6.8 Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.9 Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

6.10 Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

7. Ответственность заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой несет ответственность:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3 За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.