



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

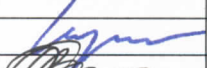
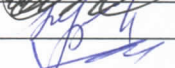
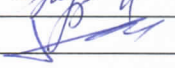
Приказом ректора университета

№ 159 от "16" марта 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

Оборудование и технология сварочного производства

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Зав. кафедрой	Лысак В.И.		
Согласовано	Управление кадров	Аликов С.Г.		
Согласовано	Юридический отдел	Мельник В.В.		<u>22.02.12г.</u>
Проверено	ОМКОД	Быков Ю.М.		<u>22.02.12г.</u>

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 02
		Стр. 2 из 8

1 Общие положения

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав факультета «Технология конструкционных материалов».

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 Руководство кафедрой:

1.3.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.3.2 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.

1.3.3 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. С заведующим кафедрой заключается контракт сроком на пять лет после конкурсного отбора на Ученом совете университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями 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.

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

1.6 Полное наименование кафедры: Оборудование и технология сварочного производства

Сокращенное наименование СП

Адрес кафедры: 400005, г. Волгоград, пр. им. В. И. Ленина, 28

E-mail: weld@vstu.ru

Код _____

1.7 Кафедра имеет статус – выпускающей.

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

1.9 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.

1.10 Кафедра ведет подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов по следующим направлениям и специальностям: 150400 «Технологические машины и оборудование»; 150202 «Оборудование и технология сварочного производства»; 150700 «Машиностроение».

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

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 02
		Стр. 3 из 8

1.12 Лицензирование направлений подготовки и специальностей, аттестация и аккредитация кафедры осуществляются в составе университета.

1.13 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 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 ВолгГТУ.

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 планы и учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов;
- организует и руководит практиками студентов;
- использует в учебном процессе современные средства обучения;
- содействует в трудоустройстве выпускников кафедры;
- 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;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 02
		Стр. 4 из 8

- выполняет НИР по хозяйственной 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 соискательство;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или 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 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
- маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и рынка труда
- проектирование и разработка ОП
- реализация ОП
- воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми
- проектирование и реализация программ дополнительного образования
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура)
- научно-исследовательская и инновационная деятельность
- мониторинг, измерение и анализ процессов
- управление несоответствиями
- 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	- график учебного процесса ВолгГТУ; (л) - расписание учебных занятий; (л) - рабочие учебные планы; (л) - расписание зачетов и экзаменов; (л)	Два раза в год	Составы ГАК (СЗ)	25.01
			Отчет о работе ГАК (б)	25.12
			Заявка на закрепление баз практики студентов с указанием количества мест (СЗ)	октябрь



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
			- Приказы о распределении студентов по базам практик на визирование начальнику УО и зам. начальника УО; (б) - Копии утвержденных приказов о распределении студентов по базам практик (б)	за 1 месяц до проведения практики
			Составе ГАК (ГЭК) по приему итогового междисциплинарного экзамена по видам подготовки и ГЭК по защитах выпускных квалификационных работ (бакалавров, магистров и специалистов) (СЗ)	до 10 февраля
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.	Копии приказов о назначении: - тем и руководителей квалификационных работ бакалавров - тем и руководителей квалификационных работ магистров - тем и руководителей квалификационных работ специалистов	



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Деканат	- другие организационно-распорядительные документы (б)	по м.н	Годовой отчет о работе кафедры (б) Копии приказов о назначении тем и руководителей магистерских диссертаций (б) Индивидуальные планы преподавателей (б)	30.10
			Сведения о руководителях от предприятий по практикам (для выпуска приказа) (л)	не позднее, чем за 1 месяц до проведения практики
			Ведомости результатов зачетов по практикам (б)	Не позднее 1 недели со дня окончания практики
Управление кадров	- копию приказа о сроках окончания трудовых договоров с ППС 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 ВолГТУ (б)	по м.н.	Приказы (оригинал) о назначении (б): -тем и руководителей квалификационных работ бакалавров -тем и руководителей квалификационных работ специалистов -тем и руководителей квалификационных работ магистров	30.10
			Приказы о прохождении практик студентами (б)	Не позднее 5 рабочих дней до начала практики

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.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 02
		Стр. 7 из 8

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 и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения.
- 5.5 Осуществлять выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.
- 5.6 Обеспечивать организацию и руководство практиками, и выпускными квалификационными работами.
- 5.7 Анализировать результаты курсовых экзаменов и зачетов.
- 5.8 Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.
- 5.9 Организовывать подготовку учебно-методической литературы, наглядных и других пособий и руководств.
- 5.10 Контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.
- 5.11 Изучать, обобщать и распространять опыт работы передовых кафедр и распространяет его среди преподавателей кафедры.
- 5.12 Обеспечивать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 5.13 Руководить подготовкой научно-педагогических кадров.
- 5.14 Представлять руководству факультета и университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.
- 5.15 Вносить руководству факультета и университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.
- 5.16 Обеспечивать составление, учет и хранение документации кафедры.
- 5.17 Ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.
- 5.18 Устанавливать связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.
- 5.19 Обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, а также учебных и производственных помещений.
- 5.20 Обеспечивать выполнение Политики и Целей организации в области качества в рамках своей деятельности.

6. Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

- 6.1 Определять содержание учебных планов и учебных курсов 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.
- 6.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 02
		Стр. 8 из 8

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 структурных подразделений университета.

6.7 Получать от руководства университета информацию, 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 обучаемых.

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.