

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чижов Александр Петрович  
Должность: Директор филиала СибГУ в г. Лесосибирске  
Дата подписания: 30.12.2020 17:29:29  
Уникальный программный ключ:  
bdf6e99bfcc4944b52cae00e83cf259c6c85dda396240804e3a4e40e1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Лесосибирский филиал  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева»  
(Филиал СибГУ в г. Лесосибирске)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

 А.П. Чижов

Введено в действие приказом  
от 09.12.2017 № дд



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ ФИЛИАЛА СИБГУ В Г. ЛЕСОСИБИРСКЕ**

г. Лесосибирск - 2017

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о кафедре филиала СибГУ в г. Лесосибирске (далее – Положение, Положение о кафедре) является внутренним документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее Университет) и определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра филиала СибГУ в г. Лесосибирске (далее – кафедра) является научно-образовательным структурным подразделением Университета, структурной единицей филиала СибГУ в г. Лесосибирске (далее – филиала), объединяющим научно-педагогических сотрудников и высоко квалифицированных специалистов промышленности, которые обеспечивают проведение педагогической, научной, воспитательной и методической работ по одной или нескольким родственным направлениям подготовки филиала.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, директора филиала, Ученых советов университета и филиала, настоящим Положением и иными локальными актами Университета и филиала.

1.3. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору филиала и несет полную персональную ответственность за результаты деятельности кафедры в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

1.4. Кафедра филиала создается по решению Ученого совета Университета. Реорганизация и ликвидация кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и приказа ректора Университета.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе Университета.

1.7. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования. Право на подготовку соискателей, прикрепленных для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры кафедра получает с момента обеспечения Университетом требований нормативных документов, установленных Минобрнауки России.

1.8. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Университета и филиала.

1.9. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Уставом Университета, документами системы менеджмента качества и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

## 2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание кафедры разрабатывается заведующим кафедрой совместно с директором филиала в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого

рынка выпускников по конкретным специальностям и направлениям, обсуждается на Ученом совете филиала. Штатное расписание кафедры утверждается ректором Университета.

2.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории; компьютерные классы; методические кабинеты; научно-исследовательские и проектно-конструкторские лаборатории. В своем составе кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, а так же лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

2.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. N 937.

2.4. Сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки на факультетах и в центрах повышения квалификации СибГУ им. М.Ф. Решетнева и в других организациях.

2.5. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы Университета и филиала.

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

2.7. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на ее заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава.

2.8. Заседания кафедры проводятся, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

2.9. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

2.10. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

2.11. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

2.12. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с номенклатурой дел.

### **3. Задачи**

Основными задачами кафедры являются:

3.1. Подготовка специалистов, бакалавров, магистров, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

3.2. Организация и осуществление на качественном уровне: учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с ФГОС; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.3. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

3.4. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

3.5. Организация, проведение фундаментальных, поисковых или прикладных научных исследований и иных научных работ по проблемам системы подготовки кадров высшей квалификации.

3.6. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

3.7. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

3.8. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.9. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

#### **4. Функции кафедры**

4.1. Разработка и реализация в полном объеме основных образовательных программ и программ повышения квалификации по дополнительному профессиональному образованию.

4.2. Разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования.

4.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами.

4.4. Подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

4.5. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов.

4.6. Формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры.

4.7. Проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами.

4.8. Руководство самостоятельной работой обучающихся.

4.9. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования.

4.10. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой.

4.11. Руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии.

4.12. Проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в вузе систему кураторства.

4.13. Формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

4.14. Проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс и производство.

4.15. Формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза.

4.16. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ.

4.17. Участие в научно-методических и научно-практических конференциях.

4.18. Подготовка монографий и научных статей, отзывов на диссертации, авторефераты диссертаций.

4.19. Планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры.

4.20. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.21. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций.

4.22. Рассмотрение кандидатур для приема в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателями для подготовки кандидатской диссертации.

4.23. Рассмотрение тем НИР аспирантов и соискателей и их индивидуальных планов.

4.24. Обеспечение подготовки научных кадров в докторантуре, подготовки соискателями диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры.

4.25. Заслушивание отчетов аспирантов, соискателей, проведение их аттестации.

4.26. Формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов Университета и филиала.

4.27. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях.

4.28. Участие в работе по планированию, организации набора и приема абитуриентов, в аспирантуру и докторантуру, прикрепления соискателями.

4.29. Проведение мероприятий по открытию направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с перспективными требованиями науки, техники, технологий, экономики, социальной сферы и современного рынка труда.

4.30. Информирование научных руководителей (консультантов) о нормативных документах в сфере подготовки в аспирантуре, докторантуре и прикрепления соискателями, экстернами.

4.31. Участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы филиала и Университета и пр.

4.32. Участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

4.33. Организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета.

4.34. Регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета.

4.35. Участие в разработке и внедрении на кафедре документов Университета.

## **5. Права и обязанности**

Права и обязанности заведующего и сотрудников кафедры, связанные с выполнением кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях.

5.1. Персонал кафедры имеет право:

- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, основных и дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

- требовать приобретение в пределах выделенных средств материалов, оборудования, методических пособий, необходимых для учебного процесса и НИР.

- издавать учебно-методическую литературу по профилю деятельности кафедры за счет выделенных на это средств.

- направлять своих сотрудников на конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных средств на расходы.

- давать разъяснения, рекомендации и указания, входящие в компетенцию кафедры.

- сотрудники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета, Положением о филиале.

5.2 Заведующий кафедрой и сотрудники кафедры обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции кафедры;

- выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, директора филиала;

выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию Университета, ставшую известной в процессе трудовой деятельности.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи) кафедры с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

6.1. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции, в том числе пользуется услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а так же услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом университета.

6.2. Кафедра взаимодействует с внешними организациями в рамках своей компетенции по согласию с директором филиала с целью заключения договоров с базовыми и другими предприятиями и организациями для проведения практик студентов и

## Матрица ответственности кафедры

Процессы, осуществляемые сотрудниками кафедры	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Заведующий лабораторией	Учебный мастер	Лаборант
Разработка и реализация основных образовательных программ	О	У	У	У	И	И	И
Разработка учебных планов	О	У	У	У	И	И	И
Разработка рабочих программ по дисциплинам и программ практик	У	О	О	О	И	И	И
Разработка и реализация эффективных методов обучения	У	О	О	О	И	И	И
Разработка контрольных заданий, экзаменационных билетов, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ	У	О	О	О	И	И	И
Проведение занятий в соответствии с учебными планами и программами, проведение консультаций, экзаменов и зачетов	У	О	О	О	И	И	И
Анализ результатов текущей успеваемости, итогов сдачи экзаменов и зачетов, защиты выпускных квалификационных работ	О	О	О	О	И	И	И
Разработка информационного, методического и программного обеспечения	У	О	О	О	И	У	У

учебного процесса								
Промежуточная и итоговая аттестация учащихся в форме зачетов и экзаменов	У	О	О	О	И	И	И	И
Организация и контроль самостоятельной работы студентов	У	О	О	О	И	И	И	И
Организация и контроль всех видов практик студентов, установление прямых связей с предприятиями и организациями	О	О	О	И	И	И	И	И
Организация и проведение итоговой государственной аттестации	О	У	У	У	У	И	И	И
Участие в мероприятиях по повышению квалификации	О	У	У	У	И	И	И	И
Разработка и обновление учебно-методической литературы	У	О	О	О	И	И	И	И
Разработка ежегодного плана повышения квалификации работников кафедры и предоставление отчета по выполнению плана	О	У	У	У	И	И	И	И
Обеспечение подготовки кадров высшей квалификации через аспирантуру, докторантуру и соискательство	О	У	У	У	И	И	И	И
Проведение научных исследований по	У	О	О	О	И	И	И	И



профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом НИР								
Организация научно-исследовательской работы студентов, подготовка и проведение научно-практических конференций	У	О	О	О	И	И	И	
Рассмотрение диссертаций, представленных к защите	О	У	У	У	И	И	И	
Проведение воспитательной работы со студентами	О	О	О	О	У	У	У	
Проведение анализа по трудоустройству выпускников	О	У	У	У	И	И	И	
Участие в организации и проведении приема на первый курс филиала и профориентационной деятельности	О	О	О	О	У	У	У	
Взаимодействие с родственными кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательским и институтами, производственным и научными организациями	О	У	У	У	У	У	У	
Содействие в трудоустройстве выпускников	О	У	У	У	У	У	У	
Сохранение и совершенствование учебного и аудиторного фонда	О	У	У	У	О	У	У	

Подготовка и представление необходимых документов для процедуры лицензирования и аккредитации	0	У	У	У	И	И	И
Организация и проведение промежуточного и итогового тестирования студентов по дисциплинам учебного плана	У	О	О	0	У	У	У

О - несет ответственность, У - участвует в процессе, И - информирован

НИР (научно-исследовательских работ).

6.3. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету и филиалу, касающиеся ее деятельности, решения Ученого совета филиала и Ученого совета Университета, решения научно-методического совета филиала и методической комиссии Университета.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

7.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- качество подготовки выпускников, состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на кафедре;
  - планирование работы и организацию деятельности кафедры, организацию проверки учебной дисциплины всех сотрудников кафедры;
  - подбор и квалификацию работающих и привлекаемых преподавателей и сотрудников кафедры, подготовку на кафедре научно-педагогических кадров;
  - своевременное и качественное исполнение персоналом кафедры приказов ректора, распоряжений проректоров и директора филиала и других организационно-распорядительных документов руководства университета;
  - эффективность использования финансовых средств, выделяемых кафедре, состояние и развитие учебно-материальной базы ;
  - соблюдение персоналом кафедры трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и правил пожарной безопасности;
  - выполнение в полном объеме обязанностей и использование представленных прав, изложенных в настоящем положении кафедры;
  - достоверность документации, подготовленной кафедрой;
  - правильность применения инструкций, положений;
  - обеспечение защиты конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе трудовой деятельности;
  - внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества;
- 7.3. Преподаватели и сотрудники кафедры несут ответственность в случаях:
- ненадлежащего исполнения или неисполнение функциональных обязанностей;
  - правонарушения, совершенных в процессе своей трудовой деятельности;
  - причинение материального ущерба;
  - неисполнения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов университета.

7.4. Ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями и законодательством РФ и распределяется в соответствии с матрицей ответственности кафедры (приложение 1).

## 8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность реализуется в рамках выделения бюджетных и привлеченных внебюджетных средств в соответствии с Уставом университета и Положением о филиале.

8.2. Имущество, переданное Университетом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета и филиала. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника.