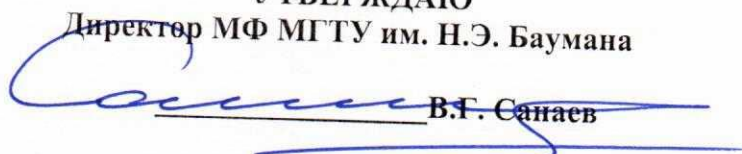


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Мытищинский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана



В.Г. Санаев

« ___ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре МФ МГТУ им Н.Э.Баумана

Принято Ученым советом
МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана
«04» октября 2019 г.
Протокол № 8

Мытищи 2019г.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение о кафедре разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259;
- Уставом ФГБОУ ВО «Московский государственный технический университет» им. Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)», Положением о Мытищинском филиале ФГБОУ ВО «Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» и действующим законодательством.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным структурным учебно-научным подразделением Мытищинского филиала ФГБОУ ВО «Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (далее – МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана) и объединяет специалистов, ведущих одновременно педагогическую, методическую и научно-исследовательскую работу в определенной области науки и техники и воспитательную работу среди студентов. Кафедра – центр учебно-научно-методической деятельности, обеспечивающей подготовку дипломированных специалистов (инженеров), бакалавров, магистров, а также кандидатов и докторов наук по закрепленным за ней специальностям и направлениям подготовки.

1.2. По содержанию своей деятельности кафедры делятся на общеобразовательные и выпускающие. Кафедра может осуществлять оба вида деятельности.

- Общеобразовательные кафедры входят в состав соответствующего факультета и осуществляют учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам на нескольких факультетах МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

- Выпускающие кафедры ведут учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам, представленным в соответствии с утвержденными образовательными программами на факультетах. При этом их деятельность контролируется деканом факультета. По решению директора МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана выпускающая кафедра может вести учебный процесс и на других факультетах.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой избирается на должность в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, решениями Ученого совета МГТУ им. Н. Э.Баумана и Ученого совета МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана Он должен иметь, ученое звание и ученую степень. В состав кафедры входят профессора, доценты, преподаватели, старшие преподаватели, ассистенты, а также научный, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал. Докторанты и аспиранты так же могут входить в состав кафедры на которой работает их научные руководители.

1.4. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

1.5. Кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета и директору, зам. директора по учебной работе МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

1.6. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством РФ, Уставом МГТУ им. Н.Э. Баумана, решениями Ученого совета МГТУ им. Н.Э. Баумана, Ученого совета МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и совета факультета, приказами ректора Университета и директора МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, а так же другими локальными нормативными актами МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, Положением о факультете и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

2.1. Цели:

- цели кафедры – проведение учебного процесса и научно-исследовательских работ по направлениям работы кафедры, воспитание студентов и аспирантов на основе единства учебного и воспитательного процессов;

- основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей;

- основная цель образовательной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.;

- кафедра организует учебный процесс в части, относящейся к её ведению, по закрепленным за кафедрой дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется учебным планом.

2.2. Задачи:

- основные задачи кафедры – организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, научных исследований, воспитательной работы среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;

- работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.3. Кафедра осуществляет следующие виды и направления деятельности:

- проведение на высоком научно-методическом уровне лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами; руководство производственной и педагогической практикой, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельной работой студентов; проведение текущей и семестровой аттестации; НИРС; разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и учебно-методических комплексов дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс;
- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка, осуществление мероприятий по использованию современных технических средств и информационных образовательных технологий;
- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с тематическими планами; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение и внедрение результатов этих работ в практику; рекомендация для опубликования научных работ; проведение научной экспертизы работ по профилю кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите в диссертационном совете университета;
- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету филиала; ходатайство о представлении работников кафедры к поощрениям и присвоению ученых званий;
- установление деловых взаимосвязей с предприятиями и учреждениями различных форм собственности;
- осуществление профориентационной работы по новому набору;
- оказание помощи выпускникам университета в трудоустройстве, осуществление и поддержка связи с выпускниками;
- участие в подготовке профессиональных научно-педагогических кадров;
- подготовка специалистов высшей квалификации;
- другие виды деятельности, направленные на улучшение образовательного процесса, не противоречащие законодательным и нормативным документам, перечисленным в п.1.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Проведение учебного процесса по подготовке бакалавров, магистров и специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами РФ.

3.2 Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

3.3. Реализация образовательных программ по второму высшему и дополнительному образованию на платной основе, согласно Положению об оказании платных образовательных в МГТУ им. Н.Э. Баумана.

3.4. Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в соответствии с нормативными документами ВАК и на основании Устава МГТУ им. Н.Э. Баумана.

3.5. Участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор студентов, в том числе олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в профильных школах, гимназиях, лицеях и т.п., в работе приемной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях МГТУ им. Н.Э. Баумана, связанных с набором абитуриентов. Обеспечение плановых заданий Госбюджета, в т.ч. по целевому приему студентов.

3.6. Разработка образовательных программ по соответствующим направлениям и специальностям.

3.7. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: написание и подготовка учебников, монографий, методических материалов и т.п.

3.8. Организация, анализ и регулярный контроль самостоятельной работы студентов.

3.9. Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися; организация работы кураторов студенческих групп.

3.10. Установление связей с различными организациями-работодателями с целью привлечения работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса, прохождения практики студентами, трудоустройства, участие работников кафедры в модернизации и создании новой продукции и технологий, их внедрение и коммерциализация, создание в Мытищинском филиала МГТУ им. Н.Э. Баумана новых и переоснащение имеющихся учебно-научных лабораторий.

3.11. Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ в соответствии с Положением о государственных итоговых испытаний выпускников вузов.

3.12. Разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами факультетов и других структурных подразделений.

3.13. Участие в создании учебно-исследовательских центров, учебно-научных и производственных лабораторий, конструкторских бюро и других учебных, научных и производственных подразделений по профилю кафедры, в том числе студенческих.

3.14. Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

3.15. Систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по изучаемым на кафедре дисциплинам.

3.16. Поддержка традиций МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана; развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

4.1. Кафедра имеет право:

- в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся;
- разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, учебно-методические комплексы дисциплин и учебные планы по реализуемым образовательным программам;
- по поручению и с согласия руководства университета представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и совета факультета, участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях;
- использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Университетом и МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями МФ МГТУ им. Н.Э. в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений МГТУ им. Н.Э. Баумана в соответствии с его Уставом, Положением о Мытищинском филиале и Коллективным договором.

4.2. Кафедра обязана:

- соблюдать Устав и Коллективный договор Университета, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы МГТУ им. Н.Э. Баумана и МФ МГТУ им. Н. Э. Баумана
- осуществлять образовательный процесс со студентами и слушателями на высоком профессиональном уровне;
- проводить заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов;
- составлять план работы кафедры на учебный год;
- принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;
- производить замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;
- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составлять и

обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы ППС, аспирантов и докторантов;

– привлекать аспирантов и студентов к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах;

– участвовать в проведении воспитательной работы со студентами, в том числе через институт кураторов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

5.1. Заведующий кафедрой имеет право:

– определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами и решениями Ученого совета по образовательным программам;

– организовывать внедрение методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета, научно-учебного комплекса и МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана;

– запрашивать от руководства МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;

– требовать от руководства факультета, руководства МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;

– обжаловать распорядительные акты руководства факультета, руководства МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана в установленном законодательством порядке;

– выносить на рассмотрение совета факультета, Ученого совета МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

– разрабатывать стратегию развития кафедры по закрепленным за ней направлениям и специальностям подготовки;

– укреплять и развивать связи с работодателями;

– осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям и специальностям кафедры;

– создавать условия для формирования ключевых компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности обучающихся;

- на регулярной основе посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедры, лично читать лекции и проходить повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- принимать участие в формировании плана приема в аспирантуру;
- участвовать в работе приемной комиссии при проведении приема в аспирантуру;
- организовывать работу по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации, по проведению защит кандидатских и докторских диссертаций аспирантов и докторантов;
- организовать учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников кафедры;
- представлять руководству факультета предложения по подбору кадров на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- организовать разработку и оформление должностных инструкций в соответствии с установленным в Университете порядком для всех категорий работников кафедры;
- обеспечивать составление, ведение, учет и хранение документации кафедры;
- устанавливать связи с учебными и научными организациями и учреждениями с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы;
- обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, материальных средств, а также учебных и производственных помещений;
- руководить работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на кафедре;
- представлять в учебный отдел отчеты по выполнению учебной нагрузки кафедры, в другие структурные подразделения МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана необходимую отчетную документацию;
- ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

6.1. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета университета (по представлению Ученого совета МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана);

6.2. Кафедра создается исходя из потребности решения задач в определенной области науки и техники и при наличии не менее пяти научно-педагогических работников и штатом расписании кафедры не менее 5 ставок. Не менее трех научно-педагогических работников должны иметь ученые степени или звания. Кафедра входит в состав факультета.

6.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы, по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив МФ МГТУ им. Н. Э. Баумана.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

Кафедра в лице заведующего кафедрой несет ответственность за:

- 7.1. Качество планирования, организации и контроля образовательного, методического, научно-исследовательского, воспитательного процессов, соответствие этих видов деятельности установленным требованиям.
 - 7.2. Своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на кафедру.
 - 7.3. Соответствие предоставляемых образовательных услуги результатов научной деятельности установленным требованиям, постоянное совершенствование и повышение качества услуг и работ на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей и заинтересованных сторон.
 - 7.4. Соблюдение трудовой дисциплины, учета и отчетности.
 - 7.5. Полноту правильность и своевременность ведения установленной документации кафедры.
 - 7.6. Нарушение прав и свобод обучающихся и работников кафедры.
 - 7.7. Соответствие квалификации работников установленным требованиям, постоянное ее совершенствование.
 - 7.8. Обеспечение соблюдения работниками и обучающимися требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящими руководителям информации о чрезвычайных происшествиях на кафедре.
 - 7.9. Состояние, сохранность и совершенствование материально-технической базы кафедры.
 - 7.10. Эффективность использования материальных средств, выделенных на развитие материально-технической базы кафедры.
 - 7.11. Нарушения действующего законодательства Российской Федерации требований распорядительной, организационной нормативной документации университета.
- Ответственность работников кафедры определена в должностных инструкциях. Вид и степень ответственности работников кафедры определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

- 8.1. Кафедра имеет документацию, отражающую его деятельность по организации учебного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел кафедры.
- 8.2. Ведение документации на кафедре может быть поручено заведующим кафедрой работнику (работникам) кафедры и вменено в обязанность должностной инструкцией или распоряжением.
- 8.3. Сроки хранения документации на кафедре определяются номенклатурой дел кафедры, утвержденной ректором МГТУ им. Н.Э.Баумана.
- 8.4. Документы с истекшим сроком хранения передаются в архив МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана или уничтожаются по согласованию с архивной службой.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Настоящее Положение утверждается директором МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение сопровождается такой же процедурой, как и утверждение.

Согласовано:


Заместитель директора
по учебной работе

 В.А. Макуев

Заместитель директора
по финансово-экономической
деятельности

 Е.Г. Комаров

Отдел образовательных технологий МФ

 О.В. Сиротова

Учебный отдел МФ

 С.Б. Васильев

Отдел образовательных программ МФ

 А.А. Шевляков


Декан ЛТ МФ

 М.А. Быковский


Декан КФ МФ

 Н.Г. Поярков

Правовое управление МФ

 С.А. Агарков

Начальник отдела кадрового сопровождения
работников и студентов МФ

 А.К. Куштаров