

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»  
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

ПРИКАЗ

15.03.2019

№ 346

г. Ижевск

Об утверждении Положения о  
кафедре «Техническая механика»  
ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»

1. Утвердить Положение о кафедре «Техническая механика» ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова».
2. Заведующему кафедрой руководствоваться данным Положением о кафедре в повседневной деятельности.

Ректор



В.П.Грахов  
ПРОРЕКТОР  
А.В. ГУБЕРТ

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т.Калашникова»**  
**(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»)**

**Утверждено**  
**приказом ректора**  
от «15» 09 2019 г. № 346

**Положение о кафедре**  
**«Техническая механика»**  
**ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»**

**г. Ижевск**  
**2019г.**

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра «Техническая механика» является структурным подразделением (далее Кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (далее - Университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, а также подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.2. Кафедра «Техническая механика» входит в состав Технологического факультета Воткинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова».

1.3. Кафедра подчиняется декану Технологического факультета.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными актами, Уставом университета, Положением о филиале, локальными актами университета и филиала, настоящим Положением.

1.5. Положение является внутренним нормативным документом университета, элементом внутривузовской системы менеджмента качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-производственного процесса на кафедре и обязательным для применения в университете.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется деканом Технологического факультета. По отдельным вопросам деятельности кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, директор филиала и проректоры.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности кафедры

2.1. Предметом деятельности Кафедры являются:

- реализация образовательных программ высшего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, основных и дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения;
- создание условий для подготовки научными и педагогическими работниками диссертаций на соискание ученой степени доктора наук и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, в том числе по основным профессиональным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- проведение научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических работ, а также распространение современных научных знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах;
- распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня;
- содействие интеграции науки и образования в международное научно-исследовательское и образовательное пространство;
- научно-методическое и кадровое обеспечение развития науки и образования в РФ, обеспечение конкурентоспособности по отношению к ведущим зарубежным образовательным и исследовательским центрам;
- распространение зарубежного и (или) накопленного научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, препринтов,

периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках;

- содействие распространению инновационных практик;
- продвижение образовательных и исследовательских программ в международное образовательное и научное пространство.

2.2. Целями деятельности Кафедры являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием, а также потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- выполнение заказов на научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;
- организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе, в том числе для развития научных и педагогических школ, а также их передача иным хозяйствующим субъектам в целях практического использования;
- обеспечение системной модернизации высшего образования;
- информационное обеспечение структурных подразделений, работников и обучающихся, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- создание для обучающихся и работников условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятий спортом, отдыха;
- написание, издание и тиражирование учебников, учебных пособий и иных учебных изданий, методических и периодических изданий.

2.3. Кафедра осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, основным и дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным профессиональным программам, а также основным программам профессионального обучения;
- научная деятельность;
- организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

2.4. Кафедра вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана Кафедра, в соответствии с п.2.6. Устава Университета.

### **3. Состав и структура кафедры**

3.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее работников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по основным образовательным программам, а также характером и объемом научной работы.

3.2. Трудовой коллектив кафедры состоит из штатных работников и лиц, работающих по совместительству, заключивших трудовые договоры. В число работников кафедры могут входить: научно-педагогические работники (профессорско-преподавательский состав, научные работники), учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к кафедре.

3.3. Для работников кафедры режим рабочего времени устанавливается в соответствии с трудовым договором.

3.4. Штатное расписание кафедры согласовывается с Управлением экономики и финансов, утверждается приказом ректора с учетом объема учебной нагрузки кафедры, объемов субсидирования и внебюджетной научной деятельности, а также за счет приносящей доход деятельности.

3.5. Кафедра может иметь учебные аудитории, учебные и научно-исследовательские лаборатории, компьютерные классы, кабинеты, учебно-научные центры, конструкторские

бюро и другие учебные, научные и производственные подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс. Работа кафедры ведется на закрепленных площадях Университета, а также других организаций на основании соответствующих договоров.

#### 4. Руководство кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Положением о выборах заведующего кафедрой.

4.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану Технологического факультета.

4.3. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается деканом Технологического факультета.

4.4. Сроки и формы отчетов заведующих о работе возглавляемых ими кафедр устанавливаются деканом Технологического факультета и директором филиала в соответствии с планом работы факультета, филиала.

4.5. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений вуза, решающих вопросы деятельности кафедры.

4.6. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

4.7. Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры, организацию и совершенствование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, научных исследований по профилю кафедры, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.

4.8. Права и обязанности заведующего кафедрой определены должностной инструкцией и трудовым договором, заключенным с работодателем.

4.9. Заведующий кафедрой организует:

- учебно-воспитательный процесс;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета;
- регулярные (не реже одного раза в месяц) заседания кафедры;
- работу научных студенческих кружков;
- научную работу преподавателей, аспирантов, докторантов и обучающихся;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ, контроль за внедрением их результатов;
- подготовку научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры, аспирантами, докторантами или, по поручению ректората, другими соискателями;
- подготовку учебников, учебных, методических и наглядных пособий, а также составление заключений, по поручению ректората, на учебники, учебные пособия и учебную литературу;
- помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- переподготовку и повышение квалификации специалистов кафедры, их аттестацию;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- систематическую связь с выпускниками и аспирантами данной кафедры.

4.10. Заведующий кафедрой обеспечивает:

- развитие кафедры;

- гуманистическую атмосферу в отношениях преподавателей, сотрудников и студентов;
- качество образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- подготовку учебных программ по дисциплинам кафедры;
- отчетность кафедры перед факультетскими и университетскими подразделениями;
- взаимодействие с органами образования и учебными заведениями.

#### 4.11. Заведующий кафедрой контролирует:

- выполнение индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателей и работников кафедры;
- качество лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, а также обеспечивает контроль за качеством курсовых и квалификационных работ, экзаменов и зачетов, организацией самостоятельной работы обучающихся.

#### Утверждает:

- рабочие программы по дисциплинам кафедры, готовит заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами;
- индивидуальные планы работы преподавателей, их отчеты.

#### 4.12. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество осуществляемого кафедрой учебного, методического и научного процессов;
- организацию учебного процесса на кафедре;
- своевременность предоставления документов на оплату труда работников кафедры и достоверность содержащейся в них информации;
- качество подготовки выпускников;
- кадровый состав преподавателей и работников кафедры;
- сохранность имущества кафедры;
- проведение инвентаризации на кафедре.

4.13. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется деканом факультета, директором филиала, ректором университета и учеными советами филиала и университета, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Функции и задачи кафедры

### 5.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- содействие в организации приема и профориентации абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) и специалистов из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования.

### 5.2. Основные функции кафедры:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство всеми видами практик, руководство НИР, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций) и форм обучения;
- воспитательная работа с обучающимися в индивидуальных, групповых и массовых формах деятельности;
- мониторинг и корректировка учебно-воспитательного процесса;

- постоянное сотрудничество с учреждениями и организациями образования;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- научно-исследовательская работа аспирантов, докторантов, соискателей, преподавателей кафедры;
- разработка учебно-методических комплексов, планов, программ, пособий, материалов, учебников в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими Положениями и Уставом университета;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;
- выдача рекомендаций ученому совету филиала при избрании на вакантные должности ППС, Ученому совету университета при проведении выборов заведующего кафедрой, присвоении ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди работников кафедры (кураторство, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, профориентационная работа и т.п.) в соответствии с расчетом учебной нагрузки на соответствующий учебный год ;
- мониторинг профессиональной подготовки и развития обучающихся и преподавателей;
- взаимодействие с библиотекой университета с целью своевременного и полного обеспечения обучающихся необходимой основной и дополнительной учебно-методической литературой;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и электронных пособий по дисциплинам кафедры, рабочих программ дисциплин по читаемым дисциплинам (РПД), а также составление отзывов, заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методические издания, подготовленные другими кафедрами;
- интеграция, преемственность, последовательность учебно-воспитательного процесса;
- привлечение внебюджетных средств за счет образовательных услуг (подготовка кадров на внебюджетной основе, дополнительное профессиональное образование и т.п.), научно-производственной и других видов деятельности для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования работников. Объем средств, поступающих в этом случае в распоряжение кафедры, а также механизм их использования определяются локальными документами университета по согласованию с заведующим кафедрой;
- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности, а также социальной защиты обучающихся, преподавателей.

## **6. Права и обязанности сотрудников кафедры**

6.1. Сотрудники кафедры имеют право:

- на оборудованное рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Государственными стандартами по организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную переподготовку в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений;
- на бесплатное использование, в соответствии с установленным Уставом Университета порядком информационных фондов, услуг учебных и научных подразделений Университета;
- на осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Университета, Лицензией и Свидетельством о государственной аккредитации;
- на осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством;
- на содействие в деятельности методических объединений;
- на издание учебной, методической и научной литературы по профилю кафедры;
- на участие в научных и методических конференциях, семинарах и пр.

#### 6.2. Сотрудники кафедры обязаны:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- качественно осуществлять учебную, методическую и научную деятельность;
- осуществлять подготовку учебных, методических и научных материалов;
- устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями (по необходимости);
- способствовать набору абитуриентов;
- способствовать трудоустройству выпускников;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Университета, трудовую дисциплину;
- обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой имущества, помещений, литературы, методических и учебных материалов;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности сотрудников и обучающихся (студентов) в ходе учебно-воспитательного процесса;
- бережно относиться к имуществу работодателя.

## 7. Делопроизводство кафедры

7.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса, в соответствии с инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

7.2. На кафедре ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая на кафедру из других структурных подразделений Университета или организаций;
- исходящая, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Университета или организации;
- внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.



7.3. Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом. Ответственность за ведение документации несет уполномоченный работник и заведующий кафедрой.

7.4. Документация хранится на кафедре в течение установленных номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений Университета и контролирующих организаций в пределах их компетенции. Документы, имеющие срок хранения свыше 5 лет передаются для хранения в архив университета по согласованию с начальником Общего отдела.

Сроки хранения и регламентирующий состав отдельных видов документов определяются Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. № 558, номенклатурой дел кафедры.

7.5. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии);
- протоколы заседания кафедры за учебный год;
- протоколы научно-методических конференций;
- план работы кафедры на учебный год;
- планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- рабочие учебные планы и программы учебных дисциплин по ним, программы учебных и производственных практик;
- тематика спецкурсов, спецсеминаров, факультативов на учебный год с приложением списков обучающихся;
- список обучающихся, выполняющих квалификационные работы по кафедре;
- списки кураторов (преподавателей кафедры);
- план работы учебного кабинета, паспорт кабинета (если есть), положение о кабинете;
- учебно-методические комплексы преподавателей по действующим учебным планам и график их подготовки и доработки;
- график консультаций преподавателей;
- книга протоколов обсуждения открытых занятий преподавателей;
- журнал взаимопосещений занятий;
- ежегодные индивидуальные планы, отчеты о работе преподавателей;
- годовые отчеты о работе кафедры;
- выпускные квалификационные работы, проекты обучающихся и отзывы на них;
- курсовые проекты обучающихся;
- экзаменационные билеты по лекционным курсам;
- журнал по технике безопасности;
- должностные инструкции работников кафедры;
- отчеты о прохождении стажировок профессорско-преподавательского состава;
- индивидуальные планы работы преподавателей.

Данный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен в соответствии с Номенклатурой дел, утвержденной в соответствующем порядке.

7.6. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

## **8. Взаимоотношения с другими подразделениями**

8.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует с институтами, факультетами, иными кафедрами и прочими структурными подразделениями университета.

8.2. Заведующий кафедрой имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры.

## **9. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

9.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета университета.

Разработал:

И.о. декана  
Технологического факультета



В.А.Смирнов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ПУ



Ф.А.Газизов

Директор филиала



И.А.Давыдов