

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

Н.И. Бухтояров



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре эксплуатации транспортных и технологических машин**

ПСП ВГАУ 7.3.017.010120 – 2016

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7.3.020.010112 – 2013
ПСП ВГАУ 7.3.023.010117 – 2013

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ.....	10
3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ.....	10
4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ.....	11
5. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ.....	13
6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	13
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	14
8. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ.....	14
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПСП	15

1. Общие положения

1.1. Кафедра эксплуатации транспортных и технологических машин (далее по тексту – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени Императора Петра I» (далее по тексту – Университет) и входит в состав агроинженерного факультета (далее по тексту – Факультет).

Кафедра создана по решению Ученого совета Университета в 2016 г. (протокол №12 от 06.06.2016 г.)

Сокращенное наименование – кафедра ЭТТМ.

Код подразделения в системе регистрации структурных подразделений Университета – 010120

Место расположения подразделения – 394087, г. Воронеж, ул. Тимирязева д. 11, 13.

Руководство осуществляет заведующий Кафедрой. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану Факультета.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.2. Кафедра является выпускающей в рамках образовательных программ для направления

35.03.06 Агроинженерия, профили: технические системы в агробизнесе, технический сервис в АПК.

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профиль Автомобили и автомобильное хозяйство.

19010901.65 Наземные транспортно-технологические средства, специализация Автомобили и тракторы.

35.04.06 Агроинженерия, магистерские программы: технологии и средства механизации сельского хозяйства, технический сервис в АПК.

Кафедра осуществляет учебную, научно-методическую и организационную деятельность по дисциплинам (с указанием образовательных программ):

№ п/п	Дисциплина	Код направления подготовки	Название направления подготовки	Профиль, специализация, магистерская программа, направленность
1.	Материаловедение	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
2.	Технология конструкционных материалов	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
3.	Надежность механических систем	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
4.	Конструкционные и защитно-отделочные материалы	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
5.	Технология производства автомобилей и тракторов	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
6.	Ремонт и утилизация автомобилей и тракторов	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
7.	Производственно-техническая инфраструктура предприятия	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
8.	Проектирование предприятий автомобильного транспорта	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
9.	Новые композиционные материалы автомобильного транспорта	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
10.	Особенности технологии автотракторостроения	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
11.	Основы проектирования и	19010901.65	Наземные транспортно-	Специализация «Автомобили и

	эксплуатации технологического оборудования		технологические средства	тракторы»
12.	Технологии и оборудование для восстановления деталей при ремонте	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
13.	Ресурсосбережение при проведении ТО и ремонта	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
14.	Организация ремонта автомобилей в современных условиях	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
15.	Основы технологии производства и ремонта Т и ТТМО	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
16.	Технологические процессы технического обслуживания и ремонта Т и ТТМО	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
17.	Типаж и эксплуатация технологического оборудования	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
18.	Основы работоспособности технических систем	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
19.	Материаловедение	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
20.	Технология конструкционных материалов	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
21.	Основы теории надежности	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
22.	Проектирование предприятий автомобильного транспорта	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
23.	Новые композиционные материалы автомобильного транспорта	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
24.	Особенности технологии автотракторостроения	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
25.	Основы проектирования и эксплуатации технологического оборудования	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
26.	Технология и оборудование для восстановления деталей при ремонте	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
27.	Ресурсосбережение при проведении ТО и ремонта	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
28.	Организация ремонта автомобилей в современных условиях	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
29.	Материаловедение и ТКМ	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
30.	Надежность и ремонт машин	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
31.	Организация и технология ремонта сельскохозяйственной техники	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
32.	Особенности проектирования ремонтно-	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе

	обслуживающей базы крестьянско-фермерских хозяйств			
33.	Материаловедение и ТКМ	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
34.	Надежность технических систем	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
35.	Технология сельскохозяйственного машиностроения	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
36.	Технология ремонта машин	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
37.	Проектирование предприятий технического сервиса	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
38.	Инновационные технологии сельскохозяйственного машиностроения	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
39.	Механизация и автоматизация машиностроения	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
40.	Организация и технология восстановления деталей машин в АПК	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
41.	Инновационные технологии восстановления деталей машин	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
42.	Материаловедение и ТКМ	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
43.	Ремонт технологического оборудования	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
44.	Организация и технология ремонта технологического оборудования	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
45.	Особенности технического сервиса перерабатывающего оборудования	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
46.	Материаловедение и ТКМ	35.03.06	Агроинженерия	Электрооборудование и электро-технологии в АПК
47.	Прогнозирование надежности функционирования сельскохозяйственной техники	35.04.06	Агроинженерия	Магистерская программа "Технологии и средства механизации сельского хозяйства"
48.	Современные методы ремонта и восстановления деталей машин	35.04.06	Агроинженерия	Магистерская программа "Технологии и средства механизации сельского хозяйства"
49.	Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Направленность Технологии и средства механизации сельского хозяйства
50.	Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Направленность Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве
51.	Основы трибологии и триботехники	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Направленность Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве
52.	Надежность сельскохозяйственных машин	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетиче-	Направленность Технологии и средства технического обслужи-

			ское оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	вания в сельском хозяйстве
53.	Энергоресурсосбережение при производстве и ремонте сельскохозяйственных машин	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Направленность Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве
54.	Технология производства и ремонта мобильных сельскохозяйственных машин	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Направленность Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве
55.	Эксплуатация сельскохозяйственной техники	35.03.04	Агрономия	Агрономия
56.	Основы научных исследований	1901090.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
57.	Эксплуатация автомобилей и тракторов	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
58.	Типаж и эксплуатация технологического оборудования	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
59.	Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации наземных транспортно-технологических средств	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
60.	Транспортно-эксплуатационные качества автомобильных дорог и городских улиц	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
61.	Сети автомобильных дорог и городских улиц	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
62.	Организация автомобильных перевозок и безопасность движения	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
63.	Транспортная логистика	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
64.	Организационно-производственные структуры технической эксплуатации	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
65.	Организация государственного учета и контроля технического состояния автотранспортных средств	19010901.65	Наземные транспортно-технологические средства	Специализация «Автомобили и тракторы»
66.	Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации Т и ТМО	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
67.	Производственно-техническая инфраструктура предприятий	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
68.	Основы научных исследований	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
69.	Техническая эксплуатация автомобилей	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
70.	Патентование	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических ма-	Автомобили и автомобильное хозяйство

			шин и комплексов	
71.	Транспортно- эксплуатационные качества автомобильных дорог и городских улиц	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
72.	Сети автомобильных дорог и городских улиц	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
73.	Организация автомобильных перевозок и безопасность движения	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
74.	Транспортная логистика	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
75.	Организационные - производственные структуры технической эксплуатации	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
76.	Организация государственного учета и контроля технического состояния автотранспортных средств	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Автомобили и автомобильное хозяйство
77.	Эксплуатация МТП	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
78.	Правила дорожного движения	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
79.	Основы безопасности движения и оказания первой медицинской помощи	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
80.	Нефтепродуктообеспечение предприятий сельского хозяйства	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
81.	Транспортно-логистическое обеспечение сельскохозяйственного производства	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
82.	Основы научных исследований	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
83.	Научные основы в агроинженерии	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
84.	Особенности эксплуатации МТП в условиях рыночных отношений	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
85.	Техническое обслуживание МТП и автомобилей	35.03.06	Агроинженерия	Технические системы в агробизнесе
86.	Диагностика и техническое обслуживание машин	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
87.	Правила дорожного движения	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
88.	Основы безопасности движения и оказания первой медицинской помощи	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
89.	Основы научных исследований	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
90.	Научные основы в агроинженерии	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
91.	Техническая эксплуатация машин и оборудования	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
92.	Нефтепродуктообеспечение и экономия топливно-энергетических ресурсов	35.03.06	Агроинженерия	Технический сервис в АПК
93.	Правила дорожного движения	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование

	ния			для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
94.	Основы безопасности движения и оказания первой медицинской помощи	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
95.	Основы научных исследований	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
96.	Научные основы в агроинженерии	35.03.06	Агроинженерия	Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
97.	Совершенствование систем технической и производственной эксплуатации машин	35.04.06	Агроинженерия	Магистерская программа "Технологии и средства механизации сельского хозяйства"
98.	Нефтехозяйства предприятий АПК	35.04.06	Агроинженерия	Магистерская программа "Технологии и средства механизации сельского хозяйства"
99.	Энергоресурсосберегающие технологии полевых работ	35.04.06	Агроинженерия	Магистерская программа "Технологии и средства механизации сельского хозяйства"
100.	Нефтепродуктообеспечение и экономия топливно-энергетических ресурсов	35.04.06	Агроинженерия	Магистерская программа "Технологии и средства механизации сельского хозяйства"
101.	Защита интеллектуальной собственности и патентование	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Направленность Технологии и средства механизации сельского хозяйства
102.	Защита интеллектуальной собственности и патентование	35.06.04	Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве	Направленность Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве
103.	Основы технологии с.х производства	21.03.02	Землеустройство и кадастры	Земельный кадастр
104.	Основы технологии с.х производства	21.03.02	Землеустройство и кадастры	Землеустройство
105.	Основы технологии с.х производства	21.03.02	Землеустройство и кадастры	Городской кадастр

проводит воспитательную работу с обучающимися, осуществляет подготовку кадров высшей квалификации, переподготовку и повышение квалификации специалистов, ведет фундаментальные и прикладные исследования в области повышения эффективности использования надежности и ремонта сельскохозяйственных машин.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными и правовыми актами органов государственной власти Воронежской области;
- Уставом Университета;
- Политикой в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Университета;
- Положением о Факультете и настоящим Положением.

1.4. Для обеспечения своей деятельности Кафедра использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базы Университета.

Кафедра использует электронные базы данных:

– «Распорядительные и нормативные документы системы российского образования» на сайте <http://www.edu.ru/>;

– «Нормативные документы» по адресу <http://doc.vsau.ru/>,

– «Распорядительные документы» по адресу <http://orders.vsau.ru/>.

Кафедра может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.5. Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств Университета.

2. Основные цели и задачи Кафедры

Основные цели и задачи Кафедры:

– реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с Политикой в области качества и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития Университета, создание дидактических комплексов дисциплин, закрепленных за Кафедрой;

– организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;

– подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры;

– повышение квалификации слушателей по профилю кафедры;

– осуществление хозяйственной и производственной деятельности по профилю кафедры;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

3. Функции Кафедры

Кафедра:

– обеспечивает проведение аудиторных занятий, консультаций, практик в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса, организует самостоятельную работу студентов;

– разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, программы всех видов аттестаций, фонды оценочных средств для проведения всех видов аттестаций;

– проводит все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием;

– проводит открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

– разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;

– обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;

– обеспечивает подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;

– принимает участие в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемых кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;

– обеспечивает выполнение планов научно-исследовательских работ;

- проводит экспертизу законченных научно-исследовательских работ, принимает рекомендации по их использованию в учебном процессе и практике;
- обеспечивает выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- осуществляет организацию научно-исследовательской работы студентов;
- проводит обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- содействует созданию условий для выполнения диссертационных работ;
- осуществляет подготовку кадров высшей квалификации;
- осуществляет мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- осуществляет профориентационную работу с абитуриентами, учащимися учреждений общего и среднего профессионального образования;
- осуществляет воспитательную работу в соответствии с Концепцией, утвержденной решением Ученого совета Университета, утвержденными планами при координации проректора по социальной и воспитательной работе;
- осуществляет мониторинг и анализ трудоустройства выпускников, организует взаимодействие с выпускниками, содействует заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями,
- ведет хозяйственную и производственную деятельность в соответствии с аккредитационными показателями Университета;
- обеспечивает развитие материально-технической базы.

4. Управление Кафедрой

4.1. Управление Кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом Университета, Положением о Факультете и настоящим Положением.

4.2. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на конкурсной основе Ученым советом Университета тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и/или звание. Порядок избрания и назначения на должность определяется Уставом Университета.

4.2.1. Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором и индивидуальным планом, утверждаемым деканом Факультета.

На период отсутствия заведующего Кафедрой исполнение его обязанностей возлагается на одного из преподавателей Кафедры в установленном порядке.

Заведующий Кафедрой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности в установленном порядке.

4.2.2. Заведующий Кафедрой:

- обеспечивает разработку перспективных и текущих планов работы Кафедры по всем направлениям деятельности, контролирует их выполнение;
- обеспечивает выполнение кафедрой аккредитационных показателей Университета;
- руководит заседаниями Кафедры, организует подготовку и обеспечивает выполнение их решений;
- распределяет поручения по учебной, научно-методической, научной и организационной деятельности на учебный год между сотрудниками Кафедры в соответствии с перспективными и текущими планами работы;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей Кафедры;

- организует работу Кафедры по выполнению задач учебно-методического и научного процессов;
- в пределах предоставленных ему полномочий осуществляет контроль реализации учебного процесса и научных исследований;
- организует проведение и профессиональное обсуждение открытых занятий;
- организует разработку диагностических, корректирующих, предупреждающих мероприятий по реализации учебно-научного процесса;
- разрабатывает предложения по развитию материально-технической базы, информационного обеспечения учебного и научного процессов;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- руководит научными исследованиями по тематике Кафедры;
- организует взаимодействие Кафедры с профильными предприятиями и организациями;
- обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями общего и среднего профессионального образования;
- выполняет решения ученого совета Университета, ученого совета Факультета, приказы и распоряжения ректора.
- контролирует ведение делопроизводства на Кафедре.

4.2.3. Заведующий кафедрой ежегодно представляет ученому совету Факультета на утверждение отчет о работе за учебный год.

Заведующий кафедрой несет ответственность за результаты деятельности Кафедры перед ученым советом Факультета, деканом, ученым советом Университета и ректором.

4.3. На Кафедре распоряжением декана Факультета по представлению заведующего Кафедрой назначается уполномоченный по качеству.

Уполномоченный по качеству координирует деятельность Кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества.

Обязанности уполномоченного по качеству определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

4.4. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц (за исключением времени летних каникул).

На заседаниях Кафедры:

- рассматриваются планы и отчеты по всем видам деятельности Кафедры;
- утверждается отчет заведующего Кафедрой о работе Кафедры за учебный год;
- рассматривается распределение поручений по учебной, научно-методической и научной деятельности между членами Кафедры;
- заслушиваются отчеты сотрудников о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов;
- принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;
- заслушиваются отчеты докторантов, аспирантов;
- утверждаются рекомендации по переводу студентов на индивидуальные учебные планы;
- рассматриваются отчеты о выполнении диссертационных работ, принимаются рекомендации к их представлению в диссертационные советы;
- утверждается тематика и руководители курсовых работ;
- рассматривается тематика выпускных квалификационных работ и принимаются рекомендации по назначению руководителей и рецензентов;
- проводится защита курсовых работ, результатов практик;
- принимается решение о допуске к защите выпускных квалификационных работ;
- рассматриваются и утверждаются рабочие программы, фонды оценочных средств,

- принимаются рекомендации к изданию учебников и учебно-методических пособий;
- принимаются рекомендации к опубликованию результатов научных исследований;
- принимаются рекомендации по конкурсному отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников и присвоению им ученых званий;
- рассматривается тематика конференций и выставок, организуемых Кафедрой;
- рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета факультета от Кафедры;
- рассматриваются предложения о расходовании выделенных внебюджетных средств на учебные, научные и социальные нужды;
- принимаются рекомендации по кандидатурам научно-педагогических работников для направления в зарубежные командировки, на повышение квалификации и заслушиваются отчеты о выполнении заданий;
- утверждается состав методических комиссий, а также рабочих групп и временных творческих коллективов Кафедры.

5. Структура Кафедры

Структура Кафедры утверждается Ученым советом Университета по представлению декана Факультета и заведующего Кафедрой.

Состав Кафедры представлен научно-педагогическими работниками, инженерно-техническим и учебно-вспомогательным персоналом.

Число преподавателей Кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, не может быть ниже аккредитационного показателя, установленного для Университета.

Штатное расписание Кафедры согласуется с Планово-финансовым отделом и утверждается ректором Университета по представлению заведующего Кафедрой.

6. Права и ответственность работников подразделения

6.1. Права и ответственность обучающихся на Кафедре определяются Уставом Университета.

6.2. Права и ответственность научно-педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, индивидуальными планами, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

6.3. Права и ответственность учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников Кафедры определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

6.4. Конкурсный отбор научно-педагогических работников Кафедры осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава.

6.5. Деятельность научно-педагогических работников определяется индивидуальными планами утверждаемыми на заседании кафедры, должностными инструкциями утверждаемыми ректором или проректором по учебной работе и расписанием учебных занятий.

6.6. Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим Кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания Кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего Кафедрой.

6.7. Деятельность других категорий работников Кафедры определяется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или проректором по учебной работе.

7. Взаимодействия

Для организации работы по основным направлениям деятельности Кафедры взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

7.1. Взаимодействие с отделом кадров управления кадрового обеспечения и делопроизводства.

7.1.1. Кафедра передает

- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников подразделения;
- служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

7.2. Взаимодействие с отделом управления качеством.

7.2.1. Кафедра передает:

- проекты: положения о структурных подразделениях Кафедры, должностных инструкции работников Кафедры; других нормативных документов;
- информацию о состоянии системы менеджмента качества;
- планы корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.

7.2.2. Кафедра получает:

- контрольные экземпляры нормативных документов по разработке и функционированию системы менеджмента качества на Кафедре;
- график проведения внутренних аудитов;
- информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий.

7.3. Взаимодействие с планово-финансовым отделом.

7.3.1. Кафедра передает:

- проект сметы по направлению деятельности подразделения;
- представления о назначении надбавок работникам, о единовременных выплатах;
- комплекты платежных документов (счет, договора, счета-фактуры и накладные), связанных с приобретением материальных ценностей и оказанием услуг;
- представление об изменении штатного расписания;
- заявления о приеме на работу для визирования;
- договора возмездного оказания услуг для визирования и регистрации.

7.3.2. Кафедра получает:

- утвержденную смету по направлению деятельности Кафедры;
- утвержденное штатное расписание Кафедры.

7.4. Взаимодействие с административно-хозяйственным управлением.

7.4.1. Кафедра передает:

- заявки на проведение ремонтных работ и технического обслуживания;
- накладные требования на получение материальных ценностей со склада отдела снабжения;
- заявки на предоставление транспортных услуг;
- заявки на приобретение мебели и оборудования.

7.4.2. Кафедра получает:

- материальные ценности со склада;
- графики проведения ремонтных работ.

7.5. Взаимодействие с юридической службой.

7.5.1. Кафедра передает:

- договоры о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Кафедры для согласования;

7.5.2. Кафедра получает:

– информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности Кафедры.

7.6. Взаимодействие с информационным управлением.

7.6.1. Кафедра передает:

– заявки на приобретение компьютерной и оргтехники;
– заявки на приобретение программного обеспечения;
– служебные записки на подключение к компьютерной сети Университета;
– учебно-методические, научные издания для редакционной обработки и последующего издания;
– заявки на выполнение полиграфических и типографских работ;
– заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники;
– заявки на обслуживание оргтехники;
– накладные (требования) на движение компьютерной и оргтехники для визирования;
– ежегодно отчет об использовании средств вычислительной техники и новых информационных технологий по установленной форме;
– заявки на приобретение литературы по профилю подразделения;
– списки периодических изданий по профилю подразделения для оформления подписки;
– библиотечно-информационные ресурсы, поступившие из различных источников;
– информацию для ведения новостных полос в средствах массовой информации, обзоры мероприятий и отчеты о событиях.

7.6.2 Кафедра получает:

– компьютерную и оргтехнику;
– нормативные документы, регламентирующие использование информационных ресурсов;
– программные средства;
– полиграфическую и типографскую продукцию;
– книги и периодические издания.

7.6.3. Кафедра получает доступ к электронным информационным ресурсам (базам данных) Университета:

– к внутренней и внешней документации Университета, касающейся деятельности Кафедры;
– иным видам информации, необходимыми для работы подразделений, в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Университета.

7.7. Взаимодействие с Факультетом (деканатом).

7.7.1. Кафедра передает:

– планы и отчеты по науке;
– планы и отчеты по работе Кафедры;
– планы и отчеты по НИРС;
– планы и отчеты по воспитательной работе;
– планы и отчеты по издательской деятельности;
– план приема в аспирантуру;
– информацию об изменениях в расписании учебных занятий;
– планы ротации штатного состава;
– предложения по работе Ученого совета Факультета, методической комиссии;
– рабочие программы дисциплин;
– сведения о посещаемости и успеваемости студентов.
– результаты текущей аттестации;
– оформленные экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

7.7.2. Кафедра получает:

- распоряжения декана, решения Ученого совета Факультета, методической комиссии;
- рабочие и учебные планы;
- список базовых хозяйств для прохождения практик;
- бланки экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов и текущей аттестации;
- расписание занятий.

7.8. Взаимодействие с управлением по планированию и организации учебного процесса.**7.8.1. Кафедра передает:**

- макеты учебно-методической литературы для издания с требуемым пакетом документов;
- планы и отчеты работы Кафедры;
- отчеты о выполнении педагогической нагрузки;
- распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- заявки на приобретение лабораторного оборудования, мебели, канцтоваров;
- заявки на проведение дополнительных учебных занятий;
- представления на внесение изменений в распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- заявления на почасовую оплату.

7.8.2. Кафедра получает:

- информацию о наличии изданной кафедрой учебно-методической литературы в Научной библиотеке и магазине;
- учебную нагрузку в соответствии с ФГОС, учебными планами и нормативами;
- бланки отчетов, планов и индивидуальных планов преподавателей;
- расписание учебных занятий;
- информацию об изменениях в расписании учебных занятий.

7.9. Взаимодействие с отделом делопроизводства (канцелярией) управления кадрового обеспечения и делопроизводства.**7.9.1 Кафедра передает:**

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- проекты приказов, распоряжений;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

7.9.2 Кафедра получает:

- копии приказов и распоряжений;
- копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению;
- формы и бланки Университета.

8. Контроль и проверка деятельности Кафедры

Контроль и проверка деятельности Кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

9. Порядок внесения изменений в ПСП

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся заведующим Кафедрой в Ученый совет Университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.В.ПУХОВ