

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области
«Университет «Дубна»
(Государственный университет «Дубна»)

ПРИКАЗ

«05» 02 2016 г.

№ 433

Об утверждении Положения
о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

В целях эффективного распределения должностных обязанностей работников
университета «Дубна» филиала «Протвино»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кафедре информационных технологий филиала
«Протвино».

Ректор



Фурсаев Д.В.

Разослано: в дело, филиал «Протвино» (кафедра информационных технологий филиала «Протвино»)

Проректор по учебно-методической
работе



Деникин А.С.

Директор филиала «Протвино»



Евсиков А.А.

СК-ПСП-КФИТФП-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 1 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

« 05 » 02 2016 г.

№ 433

Положение о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

1. Общие положения

- 1.1 Кафедра информационных технологий филиала «Протвино» (далее – кафедра) является основным учебно-структурным подразделением филиала «Протвино» государственного университета «Дубна», осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров. Кафедра входит в состав филиала «Протвино». Кафедра не является юридическим лицом.
- 1.2 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации ученым советом университета.
- 1.3 Кафедра руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми актами РФ, Московской области, Уставом университета, локальными нормативными актами университета, в том числе приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров и директора филиала «Протвино», решениями коллективных органов управления университета.

2. Структура и кадровый состав кафедры

- 2.1 Структура и штатная численность кафедры определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора университета.
- 2.2 Кадровый состав кафедры составляют:
 - Профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;
 - Учебно-вспомогательный персонал.
- 2.3 Трудовые отношения сотрудников кафедры и администрации университета регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством РФ. Научно-педагогические должности замещаются по трудовому договору сроком до пяти лет в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 04.12.2014 № 1536.

3. Задачи и функции кафедры

- 3.1 Основными задачами кафедры являются:
 - организация и осуществление учебной, научной и методической работы по дисциплинам в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (бакалавриат) по направлениям подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» профиль подготовки «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем», основной профессиональной образовательной программы высшего образования (бакалавриат) 09.03.03 «Прикладная информатика» профиль подготовки «Прикладная информатика в экономике»;

СК-ПСП-КФИТП-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 2 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

- ведение воспитательной работы среди студентов;
 - подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
- 3.2 В рамках указанных задач кафедра осуществляет следующие функции:
- планирует и организует учебный процесс;
 - формирует кадровый потенциал и поддерживает его качество;
 - осуществляет учебно-методическую работу;
 - организует и проводит научно-исследовательскую работу;
 - участвует в международной и информационной деятельности университета;
 - проводит профориентационную работу;
 - проводит воспитательную работу со студентами;
 - проводит работу по развитию и модернизации материально-технической базы кафедры;
 - проводит мероприятия, связанные с комплексной оценкой, аккредитацией и лицензированием университета по закрепленным за кафедрой образовательным программам;
 - обеспечивает документооборот в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов университета, в том числе настоящего положения.

4. Права и обязанности

4.1 Права и обязанности кафедры реализуются через заведующего кафедрой и ее сотрудников, права и обязанности которых определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, а также локальными нормативными актами.

4.2 Кафедра обязана:

- эффективно использовать свой кадровый научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы университета;
- повышать квалификацию сотрудников кафедры;
- представлять контролирующим структурным подразделениям университета необходимую информацию и документацию в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами университета.

4.3 Кафедра имеет право на:

- участие в стратегическом планировании и управлении университетом через представительство в выборных органах;
- использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал кафедры в целом и каждого ее сотрудника и не противоречащих действующему законодательству;
- объективную оценку вклада кафедры в решение задач филиала и университета, на соответствующее владу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- создание необходимых для качественного выполнения функций условий: выделение помещения для работы, оснащение его мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

СК-ПСП-КФИТФП-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 3 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

5. Ответственность

- 5.1 Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на кафедру задач и функций, за обеспечение сотрудникам кафедры безопасных условий работы, а также за выполнение распределенной педагогической нагрузки каждым преподавателем.
- 5.2 Каждый сотрудник кафедры несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, в соответствии с трудовым законодательством в рамках должностной инструкции, трудового договора.
- 5.3 Сотрудники кафедры несут ответственность за:
- нарушение прав и академических свобод студентов и сотрудников кафедры;
 - не обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов кафедры во время выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей;
 - не обеспечение сохранности и функционирования, переданного кафедре технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
 - несоблюдение трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

6. Руководство

- 6.1 Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый с учетом мнения кафедры ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, на срок до пяти лет. Избранным на должность заведующего кафедрой считается кандидат, получивший более 50% голосов членов ученого совета университета при кворуме 2/3 от общего списочного состава ученого совета. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.
- 6.2 Заведующий кафедрой выполняет должностные обязанности в рамках трудового договора, должностной инструкции и локальных актов университета. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство деятельностью кафедры, обязан создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на кафедру задач и функций, предусмотренных настоящим положением и иными локальными нормативными актами университета, в том числе:
- осуществлять непосредственное руководство:
 - учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работой преподавателей кафедры, проведением воспитательной работы преподавателями кафедры;
 - работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры;
 - подводить итоги работы за семестр, проводить ежегодную оценку деятельности кафедры на соответствие аккредитационным показателям;
 - обеспечить кадровую укомплектованность кафедры;
 - способствовать своевременному выполнению научных договоров работниками кафедры;
 - обеспечить условия работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), принимать личное участие в работе ГЭК;

СК-ПСП-КФИТФП-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 4 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

- поддерживать связь с выпускниками кафедры и осуществлять мониторинг востребованности выпускников кафедры на рынке труда;
 - обеспечить ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами университета, разрабатывать необходимые документы, регламентирующие деятельности кафедры (положение о кафедре, должностные инструкции работников кафедры и др.), обеспечить систематизацию документов и составление номенклатуры дел кафедры;
 - своевременно информировать сотрудников кафедры о принятых локальных нормативных актах;
 - требовать выполнения и выполнять правила техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности и бережного отношения к имуществу университета
- 6.3 Заведующий кафедрой в пределах своих полномочий издает распоряжения по кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, студентов реализуемых направлений подготовки.
- 6.4 Для ведения текущей деятельности заведующий кафедрой может назначать ответственных лиц по направлениям деятельности (учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной и др.).
- 6.5 Заведующий кафедрой имеет право:
- в установленном законодательством и локальными актами университета порядке избирать и быть избранным в органы управления университета, филиала;
 - участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры и университета, представлять и защищать интересы кафедры;
 - вносить предложения администрации филиала по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса и внеучебной работы;
 - выбирать методы и средства обучения, наиболее полно соответствующие качественному освоению образовательных программ;
 - требовать от руководства филиала организационного и материально-технического обеспечения деятельности кафедры, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлению своих прав;
 - вносить предложения по разработке и внедрению в учебный процесс новых методов, форм и средств обучения;
 - участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.
- 6.6 На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности по представлению заведующего кафедрой приказом директора филиала обязанности заведующего кафедрой возлагаются на одного из сотрудников кафедры.
- 6.7 По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности за выборный период перед кафедрой и советом филиала, в состав которого входит кафедра.

7. Организация работы

- 7.1 Режим работы кафедры устанавливается локальными актами университета (правилами внутреннего трудового распорядка и др.). Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы

СК-ПСП-КФИТФП-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 5 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

работы кафедры. Планы работы кафедры утверждает директор филиала перед началом учебного года и включает их в планы филиала.

7.2 Годовой план работы кафедры должен включать в себя все виды учебной и внеучебной работы, план работ по заключенным договорам.

7.3 Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного профессорско-преподавательского состава кафедры. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой. Заседания кафедры должны проводиться **не реже одного раза в месяц**. На заседании кафедры могут быть приглашены сотрудники структурных подразделений университета, работники других предприятий, учреждений, организаций с правом совещательного голоса.

7.4 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работы кафедры отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с локальными нормативными актами университета.

7.5 Организация и планирование учебной и учебно-методической работы:

7.5.1 Программы дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями кафедры, обсуждаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с локальными нормативными актами университета.

7.5.2 Планирование объема и видов педагогической нагрузки ППС осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с Положением о планировании учебной и внеучебной работы профессорско-преподавательского состава университета.

На основании запланированной педагогической нагрузки составляются индивидуальные планы ППС и заявка на составление расписания учебных занятий кафедры, которая передается в учебный отдел филиала.

Контроль за выполнением преподавателем запланированной педагогической нагрузки осуществляется заведующим кафедрой, начальником учебного отдела филиала и проректором, курирующим данную деятельность. Нарушения преподавателем индивидуального плана или невыполнения запланированной педагогической нагрузки рассматривается как нарушение трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.5.3 Контроль успеваемости студентов осуществляет заведующий кафедрой или ответственное лицо, назначенное распоряжением заведующего кафедрой.

7.5.4 Кафедра регулярно обновляет информацию о кафедре на сайте университета в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования, кроме того, оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, консультаций, зачетов, экзаменов (перезэкзаменовок), а также графики проведения и сдачи лабораторных работ, контрольных работ, проведения тестирования и т.д.
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

7.6 Организация и планирование научно-исследовательской работы:

Научно-исследовательская работа на кафедре (НИР) планируется на основе научных исследований и разработок, проводимых на кафедре или в лабораториях и других структурных подразделениях предприятий, учреждений и организаций в рамках заключенных договоров.

Научные руководители отчитываются о результатах научной деятельности кафедры и передают в научно-организационный отдел необходимые информационные материалы.

7.7 Организация и планирование воспитательной работы

СК-ПСП-КФИТФП-2016.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Страница 6 из 6	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре информационных технологий филиала «Протвино»

- 7.7.1 Воспитательная деятельность ППС кафедры осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной и внеучебной работы, отражается в индивидуальных планах преподавателей и в годовом плане кафедры.
- 7.7.2 Для организации внеучебной работы со студенческой группой заведующим кафедрой из числа ППС кафедры назначается куратор в соответствии с Положением о кураторе учебной группы. Кафедра оказывает кураторам студенческих групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает отчеты о кураторской деятельности.
- 7.8 Порядок взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями университета и филиала устанавливается локальными нормативными актами университета.

8. Контроль и отчетность кафедры

- 8.1 Заведующий кафедрой или ответственное лицо, назначенное распоряжением заведующего кафедрой, контролирует организацию учебного процесса в рамках подготовки по направлению кафедры. На заседании кафедры при обсуждении результатов итогов семестра, при обнаружении причин, отрицательно влияющих на качество усвоения учебного материала, вырабатывается решения об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

В течение семестра заведующим кафедрой проводятся:

- контроль выполнения мероприятий учебного плана;
- контроль выполнения общего расписания, индивидуальных планов преподавателей;
- контрольные мероприятия по усвоению студентами учебного материала.

- 8.2 Кафедра проводит самоанализ деятельности за истекший учебный год в виде годового отчета. Годовой отчет кафедры составляется заведующими или, по его поручению, другим ответственным сотрудником кафедры, обсуждается и утверждается на заседании кафедры, утверждается уполномоченным проректором.

- 8.3 Проверка деятельности кафедры в целом и ее отдельных направлений осуществляется на плановых проверках кафедры административно-управленческими структурами (или комиссией, назначаемой приказом ректора университета) по данным самообследования кафедры и отчетов различного уровня.

Заведующий кафедрой
информационных технологий
филиала «Протвино»

Астафьева М.П.

Согласовано:

Проректор по учебно-методической
работе

Деникин А.С.

Директор филиала «Протвино»

Евсиков А.А.