



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

31.05.2017 № 255-10/п
г. Орск

о кафедре электроэнергетики и
теплоэнергетики

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

Г.А. Мелекесов

ПРИНЯТО

Решением Учёного совета
от 31 мая 2017
протокол № 10

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей механико-технологического факультета Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.2. Кафедра создается приказом ректора института на основании решения Ученого совета института.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ, решениями Ученых советов института и факультета, приказами и распоряжениями руководства института, иными локальными нормативными актами института и настоящим Положением.

1.5. Кафедра электроэнергетики и теплоэнергетики по характеру учебной работы является выпускающей по основной образовательной программе

высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемой в институте в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ВО, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

2. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебным планом и программами дисциплин.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам.

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы государственной итоговой аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

3.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения.

3.1.9. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры в рамках локального нормативного акта института.

3.1.10. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.11. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности института, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

3.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в институт.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. Структура кафедры

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

4.2. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

5. Руководство

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан механико-технологического факультета.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый ученым советом института путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством

Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утвержденным решением Ученого совета института.

5.3. Заведующий кафедрой:

5.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

5.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

5.3.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4. Представляет на утверждение декану механико-технологического факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

5.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.3.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

5.3.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

5.3.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и института.

5.3.9. Вносит в установленном порядке руководству института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.3.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.3.11. Издает обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

5.3.12. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

5.3.13. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

5.4. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются

основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. Работники кафедры

6.1. Работниками кафедры являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на основе действующего трудового законодательства посредством заключения трудовых договоров.

6.3. Педагогическими работниками кафедры, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессор, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в институте заключаются на определенный срок не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству — на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет.

Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией института или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении, или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

6.5. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.6. Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

7. Имущество и средства

7.1. Оплата труда работников кафедры и материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, предусмотренных законодательством.

7.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

7.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями института.

8.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Осуществляет связь с выпускниками института.

8.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. Контроль за деятельностью кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректор по учебной работе, декан факультета, ученый совет института и факультета.

9.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом факультета.

10. Прекращение деятельности кафедры

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

10.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета института.

10.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.

10.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

11. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

11.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета и утверждается ректором института.

11.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета института.

Заведующий кафедрой электроэнергетики
и теплоэнергетики

Р.Е. Мажирина

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.В. Свечникова

Декан механико-технологического факультета

Н.В. Фирсова

Начальник юридического отдела

В.Н. Катанова

С положением о кафедре электроэнергетики и теплоэнергетики ознакомлены:

« 02 » июня 2017 г. Мажирина Р.Е. (подпись)
Ф.И.О.

« 02 » июня 2017 г. Башмурова Н.В. (подпись)
Ф.И.О.

« 02 » июня 2017 г. Смиренкова О.А. (подпись)
Ф.И.О.

« 02 » июня 2017 г. Сердюкова Э.И. (подпись)
Ф.И.О.

« 02 » июня 2017 г. Назорный Р.Д. (подпись)
Ф.И.О.

« 02 » июня 2017 г. Андрущенко О.С. (подпись)
Ф.И.О.

« 06 » сентября 2017 г. Загородников В.Д. (подпись)
Ф.И.О.

« 14 » сентября 2017 г. Козловская С.С. (подпись)
Ф.И.О.

14 сентября 2017 г. Баширова В.В. (подпись)