

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уральский государственный горный университет"
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 4.2.302.4-ЭГО	Положение о кафедре эксплуатации горного оборудования



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «УГГУ»

Н.П.Косарев

20/2 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ ГОРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

СМК – ПСП 4.2.302.4-ЭГО

Версия 2.0

Дата изменения: «__» _____ 20__ г.

Екатеринбург – 20/2

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой ЭГО	Г.А. Боярских	
Проверил	Начальник отдела кадров	В.Н. Чистяков	
Согласовал	Проректор по правовым вопросам	Л.А. Антропов	
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 8



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Эксплуатации горного оборудования (далее ЭГО) является учебно-методическим подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку инженерно-технических и научных кадров. ЭГО является выпускающей кафедрой и обеспечивает преподавание общих и специальных дисциплин по направлению Технологические машины и оборудование.

1.2. Кафедра входит в структуру «Горномеханического факультета» и подчиняется декану факультета.

Структура кафедры, ее штаты утверждаются ректором университета. Решение об изменении названия кафедры, ее реорганизации и подчиненности принимается Ученым советом университета и оформляется приказом по университету.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом УГГУ, путем тайного голосования сроком на пять лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученое звание профессора или доцента. Принятое Ученым советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит ректору, декану и (или) членам Ученого совета соответствующего факультета в соответствии с положением о Порядке выбора заведующего кафедрой.

Часть своих полномочий, и определенную в связи с этим ответственность, заведующий кафедрой может передать ученому секретарю кафедры или другому сотруднику кафедры.

1.4. Для обсуждения вопросов кадровой, учебной, учебно-методической, научной деятельности проводятся заседания кафедры. Кворум: не менее 2/3

1.5. В состав кафедры входят: профессорско-преподавательский состав (должности: профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента), и учебно-вспомогательный персонал (заведующий лабораторией инженеры, учебный мастер, лаборант, квалифицированный рабочий.)

Замещение должностей научно-педагогических работников, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет; заключению такого трудового договора (контракта), предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей.

На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники зачисляются приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством.

Ответственность за материально-техническую базу кафедры возлагается на заведующего лабораторией кафедры.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется следующими документами:

- законодательством РФ
- приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ
- уставом университета;
- нормативными документами государственного органа управления образованием;
- коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета
- правилами внутреннего распорядка университета;
- приказами, распоряжениями, указаниями ректора УГГУ, проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
- решениями Совета университета и факультета, научно-технического совета; распоряжениями декана горно-механического факультета;
- должностными инструкциями сотрудников кафедры;



- положением о кафедре университета;
- правилами и нормами охраны труда;
- политикой в области качества образования в университете.

1.7. Деятельность кафедры финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

-2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ ЭГО

2.1. В области учебной работы:

- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;

- определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль за выполнением индивидуальных планов;

- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;

- участие в деятельности университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных и рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов специальностей, по которым осуществляется подготовка в университете;

- проведение учебных олимпиад, конкурсов по специальностям кафедры, организация работы клубов и научных кружков;

- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов практиков, а также ведущих ученых других вузов;

- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности;

- разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения;

- реализация программ непрерывного образования;

- регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры;

- решение проблем, мешающих работе по повышению качества усвоения студентами учебного материала по изучаемым курсам,

2.2. В области методической работы:

- систематическое совершенствование учебно-методических работ по повышению качества подготовки студентов.

- участие в работе учебно-методических объединений по специальностям кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов потребительской кооперации по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе;



- подготовка и разработка методического обеспечения практики студентов, организация контроля за ее прохождением.

2.3. В области научной работы:

- проведение фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям научно-исследовательской работы кафедры, внедрение результатов в практическую деятельность, и учебный процесс;

- публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах, конференциях, симпозиумах.

- систематическое повышение квалификации и социального уровня научно-профессорского и вспомогательного персонала кафедры.

- оказание консультативных услуг в учебных центрах УГГУ.

- организацию научных исследований по научным направлениям кафедры и подведение итогов;

- руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями;

- подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора (проректора), декана или заведующего кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;

- подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности;

- налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг;

- осуществляет сотрудничество с российскими и зарубежными вузами по научно-исследовательской работе.

2.4. В области воспитательной работы:

- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим образованием;

- организация связей с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний;

- пропаганда научных знаний;

- организация помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

- участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах;



- оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов научных учреждений;

- организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

2.5. В области материально-технической работы:

- решение проблемы замены в учебных лабораториях кафедры старого, физически и морально устаревшего оборудования на современное, определяющее техническое обеспечение качества практической и самостоятельной работы студентов

- обеспечение лабораторий расходными материалами и инструментом, необходимыми для поддержания оборудования в надлежащем состоянии.

Перечень функций кафедры вытекает из ее задач и реализуется сотрудниками кафедры в рамках выполнения должностных инструкций (ДИ).

Основными из них являются:

- проведение по всем формам обучения (дневное, заочное); лекции, практических, семинарских и лабораторных занятий. Участие в работе проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в различных отраслях производства, культуры, образования;

- руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время;

- проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов. Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит квалификационных работ и государственных экзаменов;

- участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами;

- разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных занятий, осуществляемых кафедрой в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению декана или первого проректора (учебно-методического управления);

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ КАФЕДРЫ ЭГО

1. Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета.

2. Базовые документы ФГБОУ ВПО «УГГУ»:

- политика университета в области качества
- коллективный договор ФГБОУ ВПО «УГГУ»;
- правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО «УГГУ»;
- организационная структура ФГБОУ ВПО «УГГУ»;
- номенклатура дел
- инструкция по делопроизводству;
- государственные образовательные стандарты.
- устав университета;

3. Положение о кафедре эксплуатации горного оборудования



4. Должностные инструкции сотрудников кафедры.
5. Документы по планированию и отчетности деятельности кафедры:
 - план работы кафедры на учебный год;
 - индивидуальный план работы преподавателей;
 - план научно-исследовательской работы кафедры;
 - план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
 - рабочие учебные планы очного обучения, заочного обучения, ускоренного заочного обучения сокращенной подготовки кадров, колледжа;
 - годовой отчет о работе кафедры;
 - годовой отчет преподавателей.
6. Протоколы и выписки из протоколов заседаний кафедры за учебный год.
7. Протоколы научно-методических семинаров, конференций.
8. Учебно-методический комплекс по читаемым дисциплинам:
 - инженеров;
 - бакалавров, магистров
9. Сведения о педагогической нагрузке преподавателей
10. Перспективная программа кадровой подготовки через аспирантуру, докторантуру
11. Журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности сотрудников и студентов.
12. Журнал входящих и исходящих документов
13. Документы по текущей хозяйственной деятельности кафедры.
14. Опись на дела, переданные в архив УГГУ.
15. Акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения.



4. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ КАФЕДРЫ ЭГО

Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления института (факультета);
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению сотрудников кафедры, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с руководством университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять УГГУ во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом УГГУ.

Заведующий кафедрой обязан:

- определять направления учебной и научной работы кафедры;
- обеспечивать текущее планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с планами социально-экономического развития университета и учебными планами;
- создавать условия для работы сотрудников кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе кафедры, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращение к кафедре.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ КАФЕДРЫ ЭГО

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.



"Согласовано" -

Главный юрист

"10" 02 2012 г.

Е.Г.Куксова

Начальник УМКО

"10" 02 2012 г.

Л.А.Гаврилова

Разработано:
Заведующий кафедрой ЭГО

"10" 02 2012 г.

Г.А. Боярских