

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский политехнический
университет»
(ЛФ ПНИПУ)**

ПП-11.3-2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ ПНИПУ

В.А. Кочнев

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Общенаучные дисциплины»**

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ	3
3 СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ	3
4 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ	4
5 УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ	5
6 ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ	5
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАФЕДРЫ.....	6
8 ФИНАНСИРОВАНИЕ КАФЕДРЫ	6
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ	7
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», нормативными актами ПНИПУ, Уставом ЛФ ПНИПУ.

1.2 Кафедра «Общенаучные дисциплины» (далее – кафедра ОНД) является основным структурным учебно-научным подразделением Лысьвенского филиала ПНИПУ и объединяет профессорско-преподавательский состав (ППС), ведущих педагогическую, методическую, научную, инновационную деятельность, а также внеучебную и воспитательную работу среди обучающихся.

1.3 На кафедре осуществляется учебная, научная, инновационная, методическая работа по закрепленным специальностям и направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования, а так же повышение квалификации и профессиональная подготовка специалистов предприятий и организаций.

1.4 Выпускающая кафедра ответственна за качество подготовки студентов. Выпускающая кафедра координирует содержание учебного процесса в течение всего периода обучения студентов путем формирования и реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, программ практик по закрепленным за кафедрой направлениям и специальностям подготовки.

1.5 Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом ЛФ ПНИПУ.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1 Основными задачами кафедры являются:

– подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов со средним профессиональным и высшим образованием по профилю кафедры по лицензированным образовательным программам,

– проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, научно-технических, опытно-конструкторских работ, оказание научно-технических услуг.

3.2 Воспитательные задачи кафедры реализуются в совместной образовательной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и научно-педагогических работников.

3 СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

3.1 Кафедра в своем составе имеет учебные и учебно-исследовательские лаборатории, кабинеты, компьютерные классы, предметные (цикловые) комиссии (далее – ПЦК), обеспечивающие учебный и научный процессы.

3.2 На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, преподаватель, преподаватель 1 категории, преподаватель высшей категории, заведующий лабораторией) и учебно-вспомогательного персонала.

3.3 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и научных работников, а также перевод их на соответствующие должности осуществляется на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ПНИПУ и положением о процедуре проведения конкурса на замещения должностей научных работников в ПНИПУ.

3.4 К работе на кафедре могут привлекаться высококвалифицированные специалисты производственных предприятий, организаций и учреждений, а также преподаватели других вузов на условиях совместительства.

3.5 Штатное расписание ППС кафедры ежегодно утверждается директором ЛФ ПНИПУ.

4 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1 Кафедра реализует следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам (лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, текущего контроля, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам, курсового и дипломного проектирования, учебных, научно-исследовательских, производственных и преддипломных практик), организация и методическое обеспечение государственной итоговой аттестации,

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке ОПОП и учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры,

- осуществление комплексного методического обеспечения дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий и других методических пособий, в том числе в электронной форме, по закрепленным дисциплинам,

- совершенствование материально-технической базы кафедры в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС ВО, ФГОС СПО) и (или) самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов (СУОС), в том числе обновление состава профессиональных данных, электронных систем и программного обеспечения, необходимых для реализации образовательных программ; установление связей с предприятиями и организациями с целью заключения договоров о совместной (сетевой) реализации образовательных программ или использовании ресурсов предприятий и организаций для реализации образовательных программ кафедры,

- проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, научно-технических, опытно-конструкторских работ, оказание научно-технических услуг по научным направлениям кафедры, публикация результатов работ, руководство научно-исследовательской работой обучающихся,

- формирование штатного состава ННР кафедры в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС СПО и (или) СУОС к кадровому составу ППС, участвующему в реализации образовательных программ кафедры, рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, разработка и реализация мероприятий по внедрению и использованию в учебном процессе современных технических средств обучения и учебно-научного оборудования (обучающих программ, видео, мультимедийной техники, тренажеров, симуляторов и др.),

- установление научных связей с кафедрами ПНИПУ, кафедрами других вузов, научно-исследовательскими и иными организациями,

- инициирование договоров с предприятиями, организациями, учреждениями соответствующего профиля в целях повышения качества подготовки выпускников и их последующего трудоустройства, поддержание связи с выпускниками кафедры,

- участие в повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов предприятий и организаций по направлениям (специальностям) подготовки кафедры,

- проведение профориентационной работы с абитуриентами, поиска и отбора мотивированной и талантливой молодежи, поступающей в филиал университета (программы СПО, бакалавриат, магистратура).

5 УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1 Кафедру возглавляет заведующий, выбираемый Ученым советом университета путем тайного голосования на срок до 5 лет (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора университета. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется положением, утверждаемым ректором университета.

Кандидат на должность заведующего кафедрой должен иметь ученую степень и ученое звание.

5.2 Заведующий кафедрой осуществляет управление кафедрой в соответствии с его правами и обязанностями, вытекающими из устава ПНИПУ, Положения ЛФ ПНИПУ, должностной инструкции и других локальных нормативных актов ЛФ ПНИПУ.

5.3 Индивидуальный план работы заведующего кафедрой согласовывается деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе.

5.4 Заседания кафедры проводятся еженедельно. Заседания проводит заведующий кафедрой или, по его поручению, другой штатный работник кафедры. Повестка дня заседания кафедры определяется планом работы кафедры на учебный год и объявляется не менее, чем за 5 дней до его проведения. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания кафедры.

6 ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

6.1 К полномочиям кафедры относятся:

- определение направлений развития образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности кафедры,
- утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, распределение нагрузки на очередной учебный год,
- заслушивание отчетов о выполнении индивидуальных планов преподавателя о повышении из квалификации, отчетов руководителей НИР о выполненных работах,
- заслушивание отчетов работников кафедры о результатах научной деятельности,
- выдвижение кандидатур на должности декана факультета, заведующего кафедрой, научных и педагогических работников кафедры, принятие рекомендаций о присвоении ученых званий,
- принятие решения об издании учебников, учебных пособий и другой методической литературы, а также монографий, сборников научных статей, других научных изданий, выходящих под грифом кафедры,
- обсуждение новых ОПОП, учебных планов и рабочих программ дисциплин, программ практик, новых образовательных технологий, в том числе использование сетевых форм реализации образовательных программ, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,
- обсуждение итогов контроля текущей успеваемости, сессий, хода выполнения курсовых и дипломных проектов (работ), итогов учебных, научно-исследовательских и производственных практик, результатов работы ГЭК,
- принятие планов научно-исследовательской, методической и внеучебной работы кафедры, планов развития материально-технической базы кафедры,
- обсуждение вопросов подготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников, других работников кафедры,
- представление кандидатур работников кафедры к присвоению почетных званий и наград, выдвижение их в состав общественных организаций, проведение профориентационной работы с абитуриентами, участие в организации приема в филиал университета по

специальностям среднего профессионального образования и направлениям (профилям) высшего образования подготовки кафедры,

– обсуждение вопросов охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на кафедре,

6.2 В заседании кафедры участие принимают все штатные работники кафедры. На заседании кафедры могут приглашаться работники отделов, деканата, преподаватели кафедр ЛФ ПНИПУ, университета и другие лица.

6.3 Кафедра правомочна принимать решения при наличии не менее двух третей от списочного состава кафедры.

6.4 Решения вопросов конкурсного отбора на должности ППС, присвоение ученых званий, выдвижение кафедрой кандидатур на должности декана факультета (директора филиала), заведующего кафедрой принимаются тайным голосованием, в котором участвуют заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав кафедры, для которых университет является основным местом работы; штатные совместители кафедры, избранные по конкурсу,

В голосовании по другим вопросам участвуют все работники кафедры.

6.5 Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% работников кафедры, присутствующих на заседании и имеющих право голосования.

6.6 Заседание кафедры оформляется протоколом. Протоколы подписываются заведующим кафедрой и документоведем.

6.7 Кафедра должна иметь документацию, отражающую деятельность кафедры, отвечающую требованиям локальных нормативных актов вуза.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

8.1 Кафедре для решения поставленных задач филиалом выделяются помещения для оборудования кабинетов, лабораторий, лекционных аудиторий, а также помещения для размещения работников и выполнения ими служебных обязанностей.

8.2 В распоряжение кафедры предоставляется необходимое учебное и научное оборудование по направлениям образовательной и научной деятельности.

8.3 Заведующий кафедрой организует рациональное использование имеющегося оборудования, обеспечивает должное содержание помещений и несет персональную ответственность за сохранность оборудования и другого имущества кафедры.

8.4 Приобретение оборудования и материалов, их учет и списание осуществляется в порядке, установленном законодательством, а также приказами и распоряжениями и локальными нормативными актами, действующими в ЛФ ПНИПУ.

8.5 Оборудование и материалы, находящиеся в распоряжении кафедры, ставят на подотчет материально-ответственным лицам.

8 ФИНАНСИРОВАНИЕ КАФЕДРЫ

9.1 Выплата заработной платы ППС и учебно-вспомогательному персоналу осуществляется филиалом университета централизованно в соответствии со штатным расписанием и положением об оплате труда работников ПНИПУ, утвержденным Ученым советом университета.

9.2 Внебюджетные средства, полученные кафедрой за счет образовательной и иной приносящей доход деятельности, расходуются на основе утвержденных в установленном порядке смет.

9.3 Финансирование выполнения научно-исследовательских работ осуществляется за счет соответствующих бюджетных и внебюджетных средств.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

9.1 Кафедра несет ответственность за результаты своей деятельности в пределах своих полномочий и функциональных обязанностей.

9.2 Кафедра обеспечивает выполнение требований техники безопасности.

9.3 Заведующий кафедрой несет полную ответственность перед коллективом кафедры и директором филиала за результаты кафедры.

9.4 Права и обязанности сотрудников кафедры определены уставом ЛФ ПНИПУ, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ

10.1 Кафедра входит в состав Лысьвенского филиала университета.

10.2 В своей деятельности кафедра взаимодействует с другими кафедрами и структурными подразделениями университета и филиала.

10.3 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

10.4 При реорганизации кафедры документы, отражающие ее деятельность передаются на хранение кафедре-правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.