



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Департамент учебной деятельности

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

(протокол от 22.12.2022 № 04)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ**

Зарегистрировано

№ 24МЧ-502/2022

от 22.12.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о выпускающей кафедре определяет ее цели, основные задачи, функции, состав, структуру, права и обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1.2 Выпускающая кафедра (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - Университет), осуществляющим учебную, методическую, научную (научно-исследовательскую) деятельность и воспитательную работу с обучающимися.

Выпускающая кафедра обеспечивает разработку и реализацию основных образовательных программ по направлениям подготовки, специальностям, а также условия для прохождения практического обучения в форме практики, выполнения выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников.

1.3 Кафедра создается, ликвидируется, реорганизуется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета.

1.4 Наименование Кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Университета.

1.5 Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Уставом Университета;

- решениями Учёного совета Университета;
- приказами и распоряжениями директора института (филиала).

1.6 В процессе образовательной деятельности Кафедра полностью отвечает за подготовку и выпуск бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов по направлениям подготовки, специальностям, научным специальностям.

1.7 Содержание и регламентацию деятельности Кафедры определяют годовые и перспективные планы работы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1 Создание условий для обеспечения высокого профессионального уровня подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов по направлениям подготовки, специальностям, научным специальностям и формирования востребованных общественных, гражданских и нравственных качеств личности.

2.2 Реализация учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности, практической подготовки, воспитательной работы в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2.3 Организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований по профилю Кафедры.

3. СОСТАВ КАФЕДРЫ

3.1 Штатный состав Кафедры включает в себя должности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), научных работников, учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технических и иных работников. В штатный состав Кафедры также могут входить инженерно-технические работники.

3.2 Штатный состав ППС Кафедры определяется объёмом и характером учебной нагрузки, выполняемой Кафедрой в соответствии с учебными планами подготовки бакалавров, специалистов, магистров, научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также характером и объёмом научной (научно – исследовательской) деятельности.

3.3 Штатное расписание ППС Кафедры утверждается ректором Университета на учебный год, изменения вносятся при корректировке объёма учебной работы, при изменении должности работников на основании решения конкурсной комиссии.

3.4 К ППС относятся: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

3.5 ППС Кафедры формируется в соответствии с профессиональной направленностью, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических

кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (далее – ФГТ), единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.6 Замещение должностей штатных педагогических работников, относящихся к ППС, и научных работников в Университете производится на основании трудового договора. Приёму и переводу на должности штатных педагогических работников, относящихся к ППС, и научных работников предшествует избрание по конкурсу. Приём и перевод на должность заведующего кафедрой осуществляется на основании результатов выборов.

3.7 Работники категории инженерно-технического, учебно-вспомогательного и прочего учебного персонала назначаются на должность и освобождаются от неё приказом директора учебного структурного подразделения по представлению заведующего кафедрой.

3.8 В состав кафедры могут входить внутренние и внешние совместители.

3.9 К внутренним совместителям относятся ППС, административно-управленческий персонал, прочий учебный персонал, научные и иные работники Университета, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической, научной или иной работой на Кафедре на условиях совместительства.

3.10 К внешним совместителям относятся лица, имеющие основное место работы в иной организации и осуществляющие в Университете педагогическую, научную или иную деятельность на условиях трудового договора.

4. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

4.1 Для достижения поставленных задач Кафедра выполняет следующие функции:

4.1.1 Разрабатывает основную профессиональную образовательную программу (далее - ОПОП) с учётом содержания образования и условий организации образовательного процесса, регламентированного соответствующей учебно-методической документацией:

- по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов;
- по научным специальностям в соответствии с требованиями ФГТ.

4.1.2 Обеспечивает проведение всех видов учебных занятий и оценки знаний обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, закреплёнными за Кафедрой в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей) и практик, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета.

4.1.3 Разрабатывает и внедряет современные образовательные, электронные, дистанционные технологии и методики во все виды учебных занятий, а также использует образовательные практики ведущих российских и зарубежных университетов.

4.1.4 Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1.5 Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин, закреплённых за Кафедрой, а также согласовывает рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами.

4.1.6 Разрабатывает и своевременно актуализирует учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), в том числе оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, учебники, учебные пособия и другую учебно-методическую литературу.

4.1.7 Разрабатывает программы государственной итоговой аттестации /итоговой аттестации (далее соответственно - ГИА/ИА) по направлениям подготовки (специальностям) с формированием фондов оценочных средств, соответствующих требованиям ФГОС к уровню подготовки выпускников.

4.1.8 Разрабатывает программы итоговой аттестации для выпускников по научным специальностям в соответствии с требованиями ФГТ.

4.1.9 Формирует темы выпускных квалификационных работ (проектов) (далее – ВКР), научно-квалификационных работ (далее – НКР), обеспечивает их соответствия отраслевой направленности, формирует темы научных исследований обучающихся.

4.1.10 Формирует проекты приказов по организации ГИА/ИА обучающихся (приказа о закреплении тем и руководителей, приказа о допуске к выполнению ВКР, приказа о рецензировании ВКР/НКР, приказа о допуске к защите ВКР, приказа о допуске к представлению научного доклада по результатам выполненной НКР, приказа о допуске к ИА).

4.1.11 Формирует состав государственной экзаменационной комиссии /итоговой экзаменационной комиссии (далее соответственно - ГЭК/ИЭК). Организует и проводит ГИА/ИА выпускников по направлениям подготовки, специальностям Кафедры в соответствии с требованиями ФГОС.

4.1.12 Проводит анализ результатов ГИА/ИА с учётом отчетов председателей ГЭК/ИЭК по направлению подготовки (специальности).

4.1.13 Обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации ОПОП.

4.1.14 Проводит научно-исследовательские работы в соответствии с предметной специализацией, утверждёнными планами научно-исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс.

4.1.15 Участвует в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ.

4.1.16 Проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, проводимых на кафедре.

4.1.17 Обеспечивает представление результатов научной деятельности в публикациях различных типов, рецензируемых ВАК, индексируемых

международными базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах.

4.1.18 Руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствует развитию их творческой активности путём приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах.

4.1.19 Привлекает руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры.

4.1.20 Рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы ППС и научных работников кафедры, вносит предложения по установлению показателей профессиональной деятельности для ППС и научных работников Кафедры.

4.1.21 Изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.1.22 ППС кафедры осуществляет взаимное посещение учебных занятий (не реже 1 раза в семестр каждым из работников ППС) с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства ППС. Взаимное посещение учебных занятий проходит в соответствии с графиком, разработанным и утверждённым заведующим кафедрой, а также по индивидуальному запросу преподавателей.

4.1.23 Осуществляет планирование повышения квалификации ППС кафедры с соблюдением требований Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

4.1.24 Рассматривает кандидатуры для зачисления на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре, на прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.25 Рассматривает индивидуальные планы аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.26 Заслушивает отчеты аспирантов и прикрепленных лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.27 При взаимодействии с управлением профессиональной ориентации и довузовской подготовки Университета организует и принимает участие в профориентационной работе в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального образования, иных организациях, а также принимает участие в днях первокурсника, открытых дверей и иных мероприятиях, проводимых в Университете.

4.1.28 Участвует в работе по приему абитуриентов в составе приёмной комиссии.

4.1.29 В соответствии с разработанной в Университете программой воспитания проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание у молодежи патриотизма, духовно-нравственных качеств, формирование современного научного мировоззрения. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

4.1.30 Проводит, как правило, ежемесячные протоколируемые заседания Кафедры с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов Кафедры, индивидуальных планов работы ППС, показателей эффективности деятельности ППС, оценки их выполнения, индивидуальных планов работы и отчетов аспирантов, прикрепленных лиц для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, результатов текущей успеваемости, вопросов по организации практик обучающихся, работы ГЭК/ИЭК, кандидатур работников, выдвигаемых на конкурсный отбор и других вопросов.

5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

5.1 Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора по результатам выборов.

5.2 Заведующий Кафедрой подчиняется директору учебного структурного подразделения, в состав которого входит Кафедра.

5.3 Права и обязанности заведующего кафедрой определяются трудовым законодательством, квалификационными требованиями, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, и должностной инструкцией.

5.4 Заведующий Кафедрой несёт ответственность за деятельность (надлежащее и в полном объёме выполнение обязанностей и функций) Кафедры.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

6.1 К полномочиям кафедры относятся:

6.1.1 Внесение предложений по изменению перечня дисциплин (модулей), практик, реализуемых кафедрой, в части исключения и/или дополнения перечня дисциплин(модулей), практик, а также внесение предложений в части изменения наименования, трудоемкости дисциплин (модулей), практик, последовательности изучения в рамках учебного плана, видов промежуточной аттестации.

6.1.2 Оптимальное использование закреплённых за кафедрой помещений для проведения различных видов учебных занятий, консультаций, дополнительных учебных занятий и мероприятий в соответствии с планом работы кафедры и с учётом использования данных помещений в учебном процессе Университета.

6.1.3 Предоставление в территориальные отделы центра по работе с

обучающимися департамента учебной деятельности, дирекции учебных структурных подразделений информации о неуспевающих обучающихся, пропусках ими занятий, нарушениях Правил внутреннего распорядка обучающихся, а также ходатайств о поощрении особо отличившихся обучающихся;

6.1.4 Проведение анализа содержания и качества преподавания учебных дисциплин (модулей), практик поиск эффективных форм и методов преподавания.

6.1.5 Участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, учебного структурного подразделения Университета.

6.1.6 Привлечение по согласованию с руководством Университета работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

6.1.7 Представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении работников кафедры, их поощрении и, при необходимости, дисциплинарной ответственности.

6.1.8 Представление Университета во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

7.1 Кафедра размещается на закреплённых приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения). Допускается перераспределение площадей при изменении условий функционирования Кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

7.1 Учебное и научное оборудование, приобретённое или полученное Кафедрой из любых источников, используется в соответствии с целевым назначением и находится на ответственном хранении у материально ответственного работника (лица) Кафедры.

7.2 Совместно со структурными подразделениями Университета Кафедра проводит периодическую инвентаризацию предоставленного ей имущества.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

8.1 Для осуществления учебной, научной (научно-исследовательской) и инновационной деятельности Кафедра должна иметь документацию, перечень которой регламентирован номенклатурой дел Кафедры.

8.2 Ответственность за ведение документации несёт заведующий кафедрой.

8.3 Документация хранится на Кафедре в течение установленных номенклатурой дел сроков и предъявляется по требованию структурных

подразделений Университета, контролирующих организаций в пределах их компетенции.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

9.1 Прекращение деятельности Кафедры может быть в форме реорганизации или ликвидации на основании приказа ректора в соответствии с решением Учёного совета Университета.

9.2 При реорганизации Кафедры все документы, созданные в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

9.3 При ликвидации Кафедры всё имущество, закреплённое за ней, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 Положения.

10.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся согласно существующему в Университете порядку.

10.3 Признать утратившим силу Положение о выпускающей кафедре, утвержденное от 21.02.2022 №2УМУ-444/2022.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

**Выписка из протокола заседания Учёного совета
от 22 декабря 2022 года, № 04**

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 49 членов Учёного совета из 57.

СЛУШАЛИ: проректора по образовательной деятельности Абдразакова Раиса Ильясовича по вопросу «Об утверждении Положения о выпускающей кафедре».

РЕШИЛИ: утвердить Положение о выпускающей кафедре.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 49, «против» - нет, «воздержался» - нет.

**Председатель,
ректор**

В. В. Ефремова

**Секретарь,
Ученый секретарь университета**

А. В. Пестова