



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 отчётов 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**