



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме)

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ, СЕРВИСА И ДИЗАЙНА



Утверждено
Ученым советом
Протокол № 4 от 25.11.2016
директор филиала
ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме

А.А. Власенко

Артем 2016

1 Нормативная база положения

Настоящее Типовое положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержден приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-01/05вн;
- Минимальные нормативы обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов, утверждены приказом Минобрнауки России от 11.04.2001 № 1623 (в ред. приказа Минобрнауки России от 23.04.2008 № 133);
- нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ВГУЭС, утвержден приказом Минобрнауки России от 19.08.2015 № 882;
- Положение о филиале ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме;
- локальные нормативные акты Владивостокского государственного университета экономики и сервиса;
- локальные нормативные акты филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме.

2 Общие положения

2.1 Кафедра транспортных процессов, сервиса и дизайна (далее кафедра ТПСД) – основное структурное подразделение филиала, осуществляющее учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами, подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также производственную и инновационную деятельность.

2.2 Основными задачами кафедры с учетом стратегических приоритетов филиала являются:

- ведение образовательной деятельности и подготовка высококвалифицированных специалистов;
- постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет введения в учебный процесс практикоориентированного обучения;
- ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и обучающимися, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- воспитательная работа;
- участие в подготовке педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации специалистов и руководящих работников;
- организация практикоориентированного учебного процесса, построенного на моделях реального бизнеса и участие студентов в бизнес-проектах.

2.3 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением ученого совета филиала по представлению ученого совета филиала.

2.4 Новая кафедра может создаваться при открытии новых направлений подготовки. При этом не менее 70% должностей профессорско-преподавательского состава должно быть занято штатными преподавателями. Число лиц с учеными степенями и званиями должно со-

ответствовать требованиям, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом ВГУЭС, Положением о филиале ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме, правилами внутреннего распорядка, решениями ученого совета филиала, распоряжениями директора филиала и настоящим Положением.

2.6 Кафедра входит в состав филиала.

2.7 Кафедра не является юридическим лицом.

2.8 По степени участия в процессе подготовки и выпуска кафедры ТПСД выпускающая – разрабатывает основную образовательную программу по направлению подготовки, реализуемую в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ведет преподавание дисциплин учебных циклов и является ответственной за выпуск специалистов данного направления. Создает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, учебно-методический комплект по направлению подготовки. Кафедра руководит выпускными квалификационными работами, практиками, научно-исследовательской работой студентов, организует и проводит итоговую государственную аттестацию. Разрабатывает и вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы.

2.9 Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана института, и составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

2.10 Филиал закрепляет за кафедрой помещения для работы профессорско-преподавательского состава, учебные, научные, производственные лаборатории, методические кабинеты, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую, производственную и проектную деятельность.

2.11 Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом ВГУЭС, Положением о филиале ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме. Обязанности работников кафедры, их права определены должностными инструкциями, утверждаемые директором.

2.12 Деятельность кафедры оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается рейтинг кафедры.

2.13 Контроль деятельности кафедры осуществляет директор филиала.

3 Структура и состав кафедры

3.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры.

Для осуществления учебной, научной, производственной, проектной деятельности структура кафедры может предусматривать учебные и научно-исследовательские лаборатории и центры.

Создание таких подразделений оформляется приказом директора.

Структура кафедры приводится в Положении о кафедре.

3.2 Кафедра объединяет профессорско-преподавательский состав (далее – ППС), учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП). В научно-исследовательских лабораториях и центрах могут предусматриваться должности административно-управленческого персонала, научных сотрудников, учебно-вспомогательного персонала.

3.3 К профессорско-преподавательским должностям кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

3.4 Профессорско-преподавательский состав кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» (внешнее совместительство).

Как правило, на кафедре должно быть не более 30% внешних совместителей. В качестве внешних совместителей приглашаются крупные специалисты предприятий, организаций и учреждений, ведущие преподаватели (остепененные) и научные сотрудники других высших учебных заведений, академических и отраслевых научно-исследовательских институтов на должности не ниже доцента.

3.5 Замещение всех должностей ППС, за исключением заведующего кафедрой, в университете производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключение трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы.

3.6 Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в институте, утверждается директором и доводится до сведения заведующих кафедрами в виде приказа.

3.7 Учебно-вспомогательный персонал кафедры может состоять из заведующего лабораторией, инженеров, старших лаборантов, лаборантов, учебных мастеров, операторов электронно-вычислительных машин.

3.8 Изменения в штатное расписание УВП вносятся ежегодно на начало учебного года в соответствии с нормами численности УВП и утверждаются приказом директора.

3.9 Для участия в проектах, инициированных кафедрой, могут привлекаться преподаватели и сотрудники как своей, так и других кафедр на условиях оплаты в соответствии со сметой проекта.

4 Основные направления деятельности кафедры

Работа кафедры нацелена на реализацию стратегических приоритетов института и включает в себя учебную и методическую работу, научно-исследовательскую, воспитательную работу, внедрение в учебный процесс практикоориентированного обучения.

4.1 Кафедра осуществляет учебную, методическую работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом директора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практикоориентированного подхода к обучению.

4.1.1 Учебная работа кафедры включает в себя чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, консультаций, практик, руководство самостоятельной работой студентов, в том числе курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами студентов, а также контроль знаний студентов.

4.1.2 Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами, прием экзаменов ассистентами запрещена.

В виде исключения, может быть разрешено чтение лекций ассистенту, который планируется к избранию по конкурсу на должность старшего преподавателя кафедры в текущем

году, в объеме, не превышающем 50 часов, по представлению заведующего кафедрой (служебная записка на имя начальника учебного отдела).

4.1.3 Кафедра осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

4.1.4 Кафедра ведет работу по повышению успеваемости студентов. На заседаниях кафедры анализируются результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, качество и формы проведения контроля знаний студентов по дисциплинам, их соответствие ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

4.1.5 Кафедра создает условия для самостоятельной работы студентов и руководит ею. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ проводятся консультации. График консультаций ППС формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и вывешивается на доску объявлений кафедры.

Заявка на выделение аудиторий для проведения консультаций, использования компьютерных классов и других специализированных аудиторий для самостоятельной работы студентов, подписанная заведующим кафедрой, подается в учебный отдел.

4.1.6 Кафедра обеспечивает внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения, практикоориентированного подхода к обучению.

4.1.7 Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, кафедра разрабатывает учебно-методический комплект дисциплин (далее – УМКД), закрепленных за кафедрой, учебно-методический комплект направления подготовки.

Все структурные элементы учебно-методических комплектов утверждаются на заседании кафедры, копия протокола заседания кафедры представляется в отдел организации учебно-методической работы.

В случае изменения учебных планов, объективной утраты актуальности учебно-методических материалов кафедра готовит представление на имя зам.директора по институту о внесении изменений и дополнений в список УМКД. Представление визирует заведующий кафедрой.

4.1.8 Кафедра на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС в соответствии с перспективным планом работы кафедры. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри филиала через учебно-методическое управление, так и на базе других высших учебных заведений, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах.

План подготовки научных кадров по линии соискательства и через аспирантуру на следующий год подается ежегодно в отдел аспирантуры, докторантуры и подготовки кадров высшей квалификации в установленные сроки.

4.2 Научные исследования на кафедре ведутся в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, университета, и направлены на решение следующих основных задач:

- использование полученных результатов в образовательном процессе;
- содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры;
- практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, технических проблем и привлечение их к выполнению научных исследований.

Порядок организации, планирования, учета и отчетности по научной работе регламентируется научно-исследовательским центром.

4.2.1 Кафедра ведет научную работу со студентами и аспирантами, принимает ежегодные отчеты аспирантов, рассматривает диссертации, представляемые к защите аспирантами кафедры или соискателями.

- 4.2.2 Кафедра рецензирует научные работы работников кафедры, аспирантов, соискателей извне, дает заключение для публикации научно-исследовательских работ.
- 4.2.3 При наличии аспирантуры по научной специальности кафедра составляет программы кандидатских экзаменов, организует прием кандидатских экзаменов по специальности.
- 4.2.4 Кафедра принимает участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ, участвует в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров.
- 4.3 Кафедра ведет воспитательную работу в рамках свободного партнерства и сотрудничества взаимоотношений «преподаватель-студент», «студент-преподаватель», направленную на формирование профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой, мотивацией к труду и гражданской ответственностью.
- 4.3.1 Из числа преподавателей кафедры назначаются кураторы студенческих групп.
- В обязательном порядке куратор назначается в студенческие группы первого и второго курса приказом директора по представлению заведующего кафедрой.
- В группы третьего-пятого курсов куратор назначается по усмотрению и решению декана института и кафедры распоряжением директора филиала.
- 4.4 Кафедра может реализовывать дополнительные образовательные программы в рамках существующих в университете локальных нормативных актов.
- 4.5 Кафедра принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки.
- 4.6 Кафедра при содействии администрации университета постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными персональными компьютерами.
- 4.7 Кафедра принимает участие во всех общественных мероприятиях института и университета.
- 4.8 На деятельность **выпускающей** кафедры распространяются все пункты, изложенные выше и нижеперечисленные.
- 4.8.1 Выпускающие кафедры реализуют, помимо основных, дополнительные образовательные программы профессионального образования в соответствии с имеющейся у университета лицензией.
- 4.8.2 При открытии новых образовательных программ кафедра готовит необходимые документы, определенные Порядком открытия образовательных программ.
- 4.8.3 В целях повышения качества образования с учетом новых достижений в науке кафедра имеет право вносить изменения в типовые учебные планы. Порядок внесения устанавливается ежегодным распоряжением «О графике основных работ учебных подразделений ВГУЭС по планированию учебного года по образовательным программам ВО».
- 4.8.4 Кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Кафедра постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов, заключает с ними договоры о прохождении практик студентами.
- Организация и руководство практиками студентов осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС.
- 4.8.5 Кафедра организует подготовку выпускников к итоговой государственной аттестации. Деятельность кафедры по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС (СТО 1.112).
- 4.8.6 Сотрудники кафедры участвуют в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов (учащихся), в работе приемной комиссии в качестве консультантов.

4.8.7 Кафедра оказывает содействие в трудоустройстве выпускников по окончании института. Кафедра поддерживает связи с выпускниками, анализирует их работу, принимает участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями.

С целью получения объективной оценки качества подготовки специалистов собирает информацию о выпускниках:

- трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий,
- трудоустроившихся по целевой контрактной подготовке;
- зарегистрированных на бирже труда,
- число рекламаций с места работы выпускников и другое.

4.8.8 Участвует в проведении лицензирования, государственной и общественно-профессиональной аккредитации отдельных образовательных программ, университета в целом.

Представляет информацию для ежегодного мониторинга деятельности института внешними организациями (Росаккредагентство, Минобрнауки России и другие).

5 Управление кафедрой

5.1 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый на ученом совете филиала путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

5.3 В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом директора с заключением трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

5.4 Процедура избрания заведующего кафедрой определяется ученым советом филиала.

5.5 По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и ученым советом филиала, в состав которого входит кафедра, о своей деятельности за выборный период.

5.6 Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает ученый совет филиала, и оно является основанием для издания приказа директора об освобождении от должности.

5.7 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

5.8 Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, и должностной инструкцией.

5.9 Заведующий кафедрой самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

5.10 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры, включая совместителей (не менее 0,5 ставки).

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

УВП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

5.11 На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1 – 2-х раз в месяц и оформляются протоколом.

5.12 Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

5.13 На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6 Номенклатура дел кафедры

На кафедре ведется документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом директора филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме.