
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	ФГБОУ ВПО «Дальневосточный государственный аграрный университет»	
	Положение о структурном подразделении	
	7.5 Производство и обслуживание (Учебная деятельность)	
СК-ПСП-7.5.08.46-2013 Положение о кафедре «Физика и информатика»		

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ
 _____ П. В. Тихончук
 « 26 » _____ 2013 г.

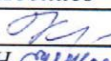
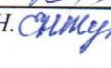



**ПОЛОЖЕНИЕ
 О КАФЕДРЕ «ФИЗИКА И ИНФОРМАТИКА»**

Электроэнергетического факультета (ЭЭФ)

СК-ПСП-7.5.08.46-2013

Благовещенск, 2013

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующая кафедрой «Физика и информатика»	Кривуца З.Ф. 	15.02.13
Проверил	Специалист по учебной работе 1 категории Центра качества образования	Тужилина Е.Н. 	17.02.13
Согласовал	Декан электроэнергетического факультета	Воякин С.Н. 	16.02.13
Версия: 0.1			Лист 1 из 27



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

Предисловие

РАЗРАБОТАНО заведующим кафедрой «Физика и информатика»

РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО ДальГАУ. Протокол №1 от «21» января 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВПО ДальГАУ.
Приказ №6 от «18» января 2014 г.

Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования

ВВЕДЕНО впервые



Воспроизведение всего материала или любой его части, а так же реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Обозначения и сокращения.....	5
4 Общие положения.....	5
5 Структура кафедры.....	6
6 Основные задачи.....	7
7 Функции.....	8
8 Организация деятельности.....	9
9 Взаимоотношения. Связи.....	14
10 Права и обязанности.....	17
11 Ответственность.....	19
12 Заключительная часть.....	19
Лист согласования.....	20
Лист регистрации изменений.....	21
Приложения.....	24
Приложение А Копия приказа о создании структурного подразделения.....	24
Приложение Б Структура управления.....	28



1. Область применения

1.1 Настоящее положение является документом системы качества (СК) ДальГАУ, определяющее требования к построению, содержанию и утверждению «Положения о кафедре «Физика и информатика» ФГБОУ ВПО ДальГАУ и изменений к нему.

1.2 Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения Университета и устанавливает его задачи, функции, внутреннюю структуру, права и обязанности, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.3 Оформление и построение положения о структурном подразделении (ПСП) соответствует требованиям СМК–ДП-4.2.3-2012. Управление документацией.

1.4 Настоящее положение обязательно к применению работниками кафедры «Физика и информатика».

2. Нормативные ссылки

- Гражданский кодекс РФ.
- Трудовой кодекс РФ
- Федеральный закон РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ.
- Закон РФ «Об образовании» от 10.07 1992 г. №3266-1.
- «Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования», утвержденное постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71.
- «Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ», утвержденное приказом Министерства образования РФ от 26.11.02г. №4114.
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.
- Устав ФГБОУ ВПО ДальГАУ, 2011.
- СМК–РК–4.2.2.02–2012 Руководство по качеству ФГБОУ ВПО ДальГАУ.
- СМК–ДП-4.2.3-2012. Управление документацией.
- СК-МИ-4.2.01-2012. Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним.



3. Обозначения и сокращения

ФГОС ВПО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ПСП – положение о структурном подразделении;

МС – методический совет;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМО – учебно-методическое объединение;

ЦКО – Центр качества образования;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СРС – самостоятельная работа студентов;

ДИ – должностная инструкция;

УМК – учебно-методический комплекс;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

КР, КП – курсовая работа, курсовой проект;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИЧ – научно-исследовательская часть.

4 Общие положения

4.1 Кафедра «Физика и информатика» является основным структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с положением о вузе, Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о факультете и настоящим положением. Кафедру возглавляет заведующий.

4.2 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета и должно соответствовать содержанию определенной области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

4.3 Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета на срок до 5 лет при наличии не менее 2/3 списочного состава членов Ученого совета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО ДальГосВПО. Заведующий кафедрой считается избранным, если за него проголосовало более 50 процентов присутствующих членов Ученого совета. В случае если ни один из претендентов не набрал нужного количества голосов, на этом же Ученом совете проводится повторное голосование в этот же день без перерыва по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов в первом туре голосования. Избранным считается кандидат, набравший во вто-



ром туре простое большинство голосов.

Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом Ректора Университета.

4.4 Кафедра подчиняется в установленном порядке ректору, проректорам по направлениям деятельности и декану факультета, в состав которого она входит.

4.5 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению декана факультета в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО ДальГАУ.

4.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективами и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы.

4.7 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется «Инструкцией по делопроизводству» вуза, номенклатурой дел кафедры, стандартом организации «Учебно-методический комплекс. Требования к содержанию и оформлению» – СК-СТО 7.5.02-2007г.

4.8 Кафедра может иметь филиалы на других предприятиях, размещающихся на их территориях и использующих их материально-техническую базу. В филиале кафедры работают штатные преподаватели и другие работники, а также ведущие специалисты предприятия или организации, привлекаемые к работе. Руководство филиалом, по представлению декана факультета или заведующего кафедрой, поручается ректором одному из ведущих специалистов предприятия или организации, на базе которой создан филиал.

4.9 Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4.10 Работники кафедры осуществляют работу в области системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

4. Структура кафедры

5.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор.

5.2. Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный состав, а также работников научно-учебных и лабораторий, закрепленных за кафедрой.



5.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры включает в себя профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, преподавателей-стажеров.

5.4. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава кафедры, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 (пяти) лет. При замещении должностей научно-педагогических работников заключению такого трудового договора (контракта), предшествует конкурсный отбор в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ» утвержденным приказом Министерства образования РФ №4114 от 26.11.02.

5.5. Увольнение штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. На должности учебно-вспомогательного персонала работники принимаются на основании приказа ректора университета с заключением трудового договора.

5.7. Учебно-вспомогательный состав кафедры может состоять из заведующего лабораторией, старшего лаборанта, лаборантов, зав. кабинетом вычислительной техники, электроника, инженера.

5.8. Полномочия, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях (ДИ) работников.

5.9. Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством РФ, Уставом университета, настоящим положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и ДИ.

6. Основные задачи

6.1. Обучение курсу основных дисциплин кафедры студентов очной, заочной форм обучения.

6.2. Систематическое совершенствование учебно-методических работ по повышению качества подготовки студентов по курсу дисциплин, реализуемых кафедрой.

6.3. Решение проблем повышения качества усвоения студентами учебного материала по изучаемым дисциплинам.

6.4. Проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям научно – исследова-



тельской работы кафедры.

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

6.6. Систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского и вспомогательного персонала кафедры.

6.7 Развитие и поддержание взаимосвязей с другими подразделениями университета, вузами, предприятиями и организациями Амурской области, Дальнего Востока и других регионов РФ.

6.8 Документирование системы менеджмента качества ДальГАУ и поддержание ее в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО серии 9000.

6.9 Обеспечение внедрения стандартов и других нормативных документов по сертификации на всех стадиях проведения учебного процесса, научной работы.

6.10 Участие в проведении внутренних аудитов.

6.11 Качественное выполнение всех направлений деятельности.

7 Функции

7.1 Учебно-методическая работа:

7.1.1 Разработка рабочих, учебных и учебно-производственных планов по направлениям деятельности кафедры.

7.1.2 Разработка рабочих программ дисциплин, соответствующих требованиям государственных стандартов по направлениям и специальностям.

7.1.3 Разработка учебно-методических пособий, способствующих комплексному усвоению материала студентами.

7.1.4 Разработка учебно-методических комплексов (УМК) отдельных дисциплин, на основе утвержденных федеральных государственных стандартов и основных образовательных программ направлений подготовки реализуемых в ФГБОУ ВПО ДальГАУ, в соответствии стандарту организации СК-СТО 7.5.02-2007.

7.1.5 Проведение всех видов занятий по всем формам обучения, существующим в университете по профилю кафедры.

7.1.6 Использование инновационных технологий обучения.

7.1.7 Проведение мероприятий по повышению качества обучения.

7.1.8 Подготовка и проведение тестирования. Участие в Интернет - экзамене. Анализ полученных результатов. Проведение корректирующих мероприятий по устранению недостатков.

7.1.9 Планирование и методическое обеспечение самостоятельной работы



студентов.

7.1.10 Подготовка информационных стендов.

7.1.11 Проведение всех видов практик и стажировок, запланированных на кафедре, в соответствии учебному плану. Методическое обеспечение всех видов практик.

7.1.12 Участие в организации приема абитуриентов в университет.

7.1.13 Организация и проведение профориентационной работы по профилю кафедры среди учащейся и работающей молодежи.

7.2 Научно-исследовательская работа.

7.2.1 Разработка плана научной работы кафедры.

7.2.2 Выполнение плана научно-исследовательских работ.

7.2.3 Обсуждение полученных научных результатов на заседаниях кафедры и Ученого совета электроэнергетического факультета. Публикация научных работ и участие в конференциях.

7.2.4 Обучение через аспирантуру специалистов высшей квалификации.

7.2.5 Привлечение к научной работе студентов.

7.2.6 Оказание помощи в развитии учебных лабораторий кафедры.

7.3 Техническое обеспечение кафедры.

7.3.1 Замена морально и физически устаревшего учебного лабораторного оборудования и приборов на новые.

7.3.2 Решение вопросов об обеспечении лаборатории необходимыми расходными материалами и инструментами, используемые для проведения ремонта оборудования.

8 Организация деятельности

8.1 Кафедра, все виды деятельности осуществляет в соответствии с планами, которые рассматриваются на заседаниях кафедры и методического совета факультета, согласовываются с деканом факультета, начальником учебно-методического управления и утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе. Годовые план/отчеты работы кафедры составляются заведующим кафедрой на основе планов работ сотрудников кафедры по направлениям деятельности. Планы работы кафедры по направлениям деятельности определяются задачами, которые ставит перед кафедрой ректорат, Ученые советы университета и факультета и основывается на имеющемся штате работников, на обеспечении учебными пособиями, оборудованием, состоянии лабораторных помещений и учебных аудиторий, а так же финансовыми возможностями.

8.1.1 Каждый преподаватель кафедры составляет свой план работы на учебный год, где кроме учебной, планирует и выполняет нагрузку второй половины дня, учитывая выбранное направление своей деятельности - научное,



научно-методическое и воспитательное. Планирование осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 и с ежегодным приказом ФГОУ ВПО ДальГАУ об утверждении нормы времени для расчета объема учебной, учебно-педагогической и научной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом университета.

План/отчет работы преподавателя заслушивается на заседании кафедры, заверяется заведующим кафедрой и согласовывается с деканом.

8.2 Учебную деятельность кафедра осуществляет в соответствии с учебными планами, которые составляют деканы факультетов, руководствуясь федеральным государственным ФГОС ВПО, примерными учебными планами и предложениями института и кафедры. Учебные планы проверяются в управлении организации учебного процесса, в том числе на соответствие Типовой программе Информационно-методического центра по аккредитации ИМЦА г. Шахты. Подписываются начальником управления организации учебного процесса и проректором по учебной и воспитательной работе, утверждаются ректором. На основе утвержденных учебных планов декан составляет семестровый график, который утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и передается на кафедры. Заведующий кафедрой составляет расчет часов по кафедре на каждый семестр учебного года, который утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. На основании семестрового графика составляется расчет штатов по каждой кафедре, факультету и по университету в целом, утверждается ректором. После утверждения, заведующий кафедрой составляет индивидуальный план работы каждого преподавателя. Индивидуальные планы обсуждаются на заседании кафедры. Преподаватель расписывается о согласии с выделенной ему нагрузкой. Индивидуальный план преподавателя утверждается деканом факультета и передается в учебный отдел и далее в группу оперативного планирования для составления расписания.

8.3 Планирование учебно-методической работы

Содержание образования по направлениям подготовки (специальностям) и выбранным профилям определяется федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВПО) и основными образовательными программами (ООП) по направлениям подготовки (специальностям) или выбранным профилям, рабочими программами дисциплин, программами учебных и производственной практик, программой государственной итоговой аттестации выпускников предусмотренными учебным планом.

8.3.1 Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются ведущими преподавателями кафедры, обсуждаются на заседаниях кафедры, подписываются заведующим кафедрой, рассматриваются на методическом сове-



те факультета, согласовываются с начальником учебно-методического отдела. В случае, если дисциплина преподается на факультете, в состав которого не входит данная кафедра, необходимо согласование с деканом данного факультета. После всех согласований программы дисциплин (модулей) утверждаются деканом факультета в состав, которого входит данная кафедра.

8.3.2 Учебный процесс кафедры реализует через следующие виды учебных занятий:

- аудиторные - лекции, практические и лабораторные, консультации;
- самостоятельная работа - курсовая работа (КР), реферат, контрольная работа;
- практики - ознакомительная, учебная.

При этом чтение лекций должно поручаться наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров и доцентов, а также старшим преподавателям.

Усвоение программного материала обучаемыми в значительной мере достигается рационально организованной самостоятельной работой студентов, консультациями, обеспечением методической литературой. В качестве контрольных мероприятий предусмотрены домашние задания, защита лабораторных работ (ЛР), контрольные работы (КР), аттестация, тестирование (Т), зачеты, экзамены.

8.3.3 Кафедра разрабатывает учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, по дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой. Все разработки утверждаются на заседании кафедры, методического совета факультета и в электронном виде предоставляются в библиотеку ДальГАУ.

8.3.4 По каждой дисциплине учебного плана, реализуемой кафедрой формируется учебно-методический комплекс (УМК). Состав и структура УМК формируется в соответствии с СК-СТО 7.5.02-2007 «Учебно-методический комплекс дисциплины. Требования к содержанию и оформлению», специфические особенности (или дополнительные материалы) конкретной дисциплины учитываются и формируются соответствующей кафедрой. Разработанный УМК рассматривается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание конкретной дисциплины, методическим советом факультета, согласуется с начальником учебно-методического отдела, передается в УМО, где УМК присваивается регистрационный номер, и далее УМК передается на утверждение начальнику УМУ.

После утверждения электронная версия УМК передается в библиотеку ДальГАУ. Твердые копии УМК в специальных папках должны храниться на кафедре-разработчике.

Документ о состоянии УМК (каждой дисциплины, включая дисципли-



ны вариативной части учебного плана), ежегодно предоставляется в УМО, для пополнения базы данных методического обеспечения дисциплин по направлениям подготовки реализуемых в университете.

8.3.5 Кафедра, ежегодно участвует в формировании издательского плана ФГБОУ ВПО ДальГАУ. Планирование осуществляется после анализа укомплектованности УМК.

8.3.6 Для ведения текущей исполнительской деятельности заведующий кафедрой может назначать помощников, на общественных началах, по направлениям деятельности (учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной, организационной и др. работе).

8.3.7 Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, в которых принимает участие весь состав кафедры. Заседания кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы, включающим все виды деятельности кафедры. Оформляется протоколом, который подписывает заведующий и избранный секретарь.

8.3.8 В течение семестра проводится контроль выполнения мероприятий учебного плана:

- выполнение общего расписания;
- выполнение индивидуальных планов преподавателей;
- ведение журналов успеваемости и посещаемости студентов;
- проведение открытых лекций, взаимопосещение занятий;
- проведение контрольных мероприятий по усвоению студентами учебного материала;
- результатов экзаменационных сессий.

8.3.9 Проверка деятельности учебно-методической работы кафедры осуществляется по результатам контрольных мероприятий в течение семестра (домашних заданий, контрольных работ, защиты лабораторно-практических работ, контрольных недель и результатов тестирования) и в конце семестра - по результатам зачетов и экзаменов. Заведующий кафедрой проводит анализ этой деятельности, и в случае обнаружения недостатков в учебном процессе, влияющего на его качество, вносит коррекцию при планировании следующего семестра.

На заседании кафедры при обсуждении результатов контрольных недель и экзаменационной сессии, при обнаружении причин, отрицательно влияющих на качество усвоения учебного материала, вырабатывается решение по ликвидации этих причин и повышению качества подготовки студентов, составляется план/график проведения мероприятий по устранению недостатков.

8.3.10 Документы, обеспечивающие учебно-методическую работу и подлежащие проверке:



- ФГОС ВПО;
- учебный план;
- учебное расписание;
- протоколы заседаний кафедры;
- план/отчет работы кафедры;
- индивидуальные планы/отчеты работы профессорско-преподавательского состава;
- рабочие программы дисциплин (включая дисциплины вариативной части учебного плана);
- УМК по каждой дисциплине кафедры ;
- программы практик;
- журналы учета успеваемости и посещаемости студентов;
- экзаменационные ведомости;
- журнал и график взаимопосещения открытых занятий;
- анализ проведения Интернет-тестирования;
- анализ проведения контрольных недель;
- аккредитационные показатели по данной кафедре.

8.4 Кафедра ведет воспитательную работу, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формированию духовно-нравственных качеств личности, воспитанию патриотов России и университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитию культуры межэтнических отношений, воспитанию у молодежи современного научного мировоззрения, формированию основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

8.5 Кафедра может оказывать студентам дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с Уставом университета, Положением об оказании платных образовательных услуг и другими нормативными локальными актами.

8.6 Научно-исследовательская работа

8.6.1 План научно-исследовательской работы кафедры составляется на пять лет, обсуждается и утверждается на заседании кафедры, оформляется протоколом, подписывается заведующим кафедрой, деканом факультета и представляется на утверждение проректору по научной работе.

8.6.2 Кафедра ведет научную работу со студентами и аспирантами, на заседаниях кафедры рассматриваются диссертационные работы, представляемые к защите аспирантами кафедры или внешними соискателями.

8.6.3 Кафедра рецензирует научные работы членов кафедры, соискателей извне, дает заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

8.6.4 При наличии аспирантуры по научной специальности кафедра со-



ставляет программы вступительных и кандидатских экзаменов, организует прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов по специальности.

8.6.5 Заведующий кафедрой организует и контролирует качественное проведение НИР, а также отчетность исполнителей. Он также, отчитывается о результатах научной деятельности кафедры и передает заместителю декана по НИР или директору НИИ информационные материалы научно-исследовательской работы кафедры в целом.

8.7 Техническое обеспечение

8.7.1 Кафедра при содействии администрации университета постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными средствами вычислительной техники. Кафедра имеет закрепленные приказом ректора учебные помещения.

8.7.2 Планирование выполнения работ по техническому обеспечению осуществляется по двум направлениям деятельности: учебной и научной. Планирование осуществляется на каждый учебный год.

8.7.3 Выполнение работ в лаборатории осуществляется исходя из планов работ, при этом постоянно предусматривается необходимый ремонт лабораторных установок и приборов, вышедших из строя.

Выполнение мероприятий контролируется заведующим кафедрой по срокам запланированных работ.

9. Взаимоотношения. Связи.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
- Деканат факультета	- приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, распоряжения директора института, документы организационного характера по вопросам образовательной, воспитательной и хозяйственной деятельности кафедры, зачетные и экзаменационные ведомости.	- план/отчет работы кафедры за учебный год, план/отчет по НИР; заполненные зачетные и экзаменационные ведомости.



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

1	2	3
- Управление организацией учебного процесса	- расчет штатов, расчет часов по кафедрам, графики учебного процесса, расписание учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса.	- планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за текущий учебный год, сводный отчет ППС (за 1 семестр, 2 семестр и за год в целом), выполненную нагрузку за год в целом.
- Учебно-методическое управление	- методические рекомендации, нормативные документы по подготовке учебных пособий и др. методическому обеспечению дисциплины, информацию о мероприятиях по учебно-методической работе	- сведения для формирования базы данных по учебно-методической работе ДальГАУ, сведения для заполнения документации отправляемой в вышестоящие организации, планы/отчеты кафедры, планы, информацию о проведении открытых занятий.
- Центр качества образования	- нормативные документы системы качества образования ДальГАУ, распоряжения о проведении плановых аудитов.	-документы системы качества образования кафедры для проведения согласования, план/отчеты по улучшению качества процессов, устранению замечаний по аудиту, план-график корректирующих мероприятий.
- Центр трудоустройства выпускников	Перечень организаций для прохождения студентами производственной практики, с возможным последующим трудоустройством выпускников.	Кандидатуры студентов для прохождения производственной практики, с возможным последующим трудоустройством выпускников
- Библиотека	- учебную литературу; информацию об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информацию о новых изданиях литературы.	- заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информацию о публикациях сотрудников.



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

1	2	3
- Научно-исследовательская часть	- информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями; информационно методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов, грантов, методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информацию о финансовом состоянии проекта, договора, статистику по расходованию средств.	- предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), участию в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг.
- Управление подготовки научно-педагогических кадров	- приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; распоряжения проректора по НИР; бланки экзаменационных листов, листов аттестации, индивидуальные планы; выписки из приказов ректора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.)	- программы подготовки аспирантов, в соответствии с федеральными государственными требованиями; список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов; проект плана приема в аспирантуру; документы по приему экзаменов в аспирантуру, кандидатских экзаменов.
- Бухгалтерия и финансово-экономическое управление	- сведения об оплате счетов, доверенности на получение материальных ценностей (материально ответственным лицам), бланки первичного учета документов, расчетные листы о заработной плате, запрашиваемые справки и др. Методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию.	- Ежемесячный табель учета рабочего времени, заявления на перечисления зарплаты на пластиковую карту, служебные записки, документы с визой ректора на приобретение оборудования и расходных материалов, авансовые отчеты: материально ответственных лиц, авансовые отчеты по командировочным расходам, ведомости выдачи материалов на нужды



		учреждения, акты на списание материалов и оборудования акты приема-передачи ТМЦ, проекты приказов на согласование к главному бухгалтеру по финансовым вопросам и др.
- Управление кадров	- формы документов для заполнения	- материалы на оформление сотрудников кафедры, должностные инструкции.
- Управление делами (канцелярия, военно-учетный стол, архив)	- оформленные командировочные удостоверения, почту (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы университета.	- письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации
- Служба проректора по социальной и административно-хозяйственной работе	- материально-техническое обеспечение, ремонт	- требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры.
- Юристы	- необходимые консультации по применению законодательства РФ, Устава, коллективного договора и других нормативных локальных актов университета, заключения по проектам документов	- проекты документов, заключения и запросы для консультаций

10 Права и обязанности

10.1 Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления университета, факультета;
- представлять руководству факультета предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению работников кафедры, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;



- созывать в установленном порядке заседания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
 - по согласованию с руководством факультета привлекать работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
 - разрабатывать и согласовывать проекты должностных инструкций, положений и других нормативных локальных документов университета по вопросам деятельности кафедры;
 - представлять университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
 - на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры, факультета и университета в целом;
 - на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - другие права, предусмотренные Уставом ФГБОУ ВПО ДальГАУ
- 10.2 Заведующий кафедрой обязан:
- определять направления учебной и научной работы кафедры;
 - обеспечивать текущее планирование и отчетность работы кафедры;
 - организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с планами социально – экономического развития университета, учебными планами и планами по воспитательной работе;
 - создавать условия для работы работников 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, предоставлять отчеты о работе кафедры, планы перспективных мероприятий;
 - ходатайствовать о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего научного сотрудника и других почетных званий;
 - изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей;
 - оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

10.3 Работники кафедры имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления университета, факультета;
- участвовать в научных, научно-технических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую



информацию по всем вопросам работы подразделений университета;

- участвовать во внебюджетной деятельности университета;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры, факультета и университета;
- на обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения.
- учебная нагрузка преподавателей не должна превышать 900 часов в учебном году;
- другие права, предусмотренные Уставом университета и соответствующими должностными инструкциями.

10.4 Работники кафедры обязаны:

- добросовестно выполнять функциональные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Уставом университета и коллективным договором;
- систематически повышать свою квалификацию.

11 Ответственность руководителя

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.

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

12 Заключительная часть

12.1 Реорганизация или ликвидация структурного подразделения может быть осуществлено после соответствующего решения Ученого совета университета и утверждения ректора.

12.2 Настоящее положение, изменения или дополнения к нему рассматриваются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО ДальГАУ, утверждается приказом ректора, и регистрируются в листе регистрации изменений.



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»


Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:


Заведующим кафедрой
«Физика и информатика»


(подпись)

З.Ф. Кривуца
(и., о., фамилия)


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и вос-
питательной работе


(подпись)

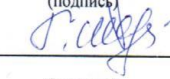
С.В. Щитов

Проректор по экономике


(подпись)

Л.А. Крохмаль

Начальник управления делами


(подпись)

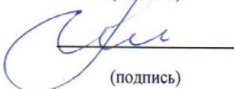
Г.С. Шпилева

Начальник управления кадров


(подпись)

Н.Г. Лапутина

Главный юрист-консульт


(подпись)

Н.В. Макарова

Нормоконтролер
(специалист по учебной рабо-
те 1 категории Центра качест-
ва образования)


(подпись)

Е.Н. Тужилина
(и., о., фамилия)



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
1.	1-28	На титульном листе в верхнем колонтитуле вместо ФГБОУ ВПО «Дальневосточный государственный аграрный университет» писать федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» , а со второго листа - ФГБОУ ВПО ДальГАУ	Лицензия на право осуществления образовательной деятельности № 2005 от 13.10.2011; Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»		Кривуца З.Ф.	20.10.2011
2.	6	Вместо СК-СТО-7.5.02-2007 Стандарт организации. Учебно-методический комплекс дисциплины. Требования к содержанию и оформлению действует SMK-СТО-7.5.02-2013 Стандарт организации. Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД). Требования к содержанию и оформлению	Приказ ректора ФГБОУ ВПО ДальГАУ от 18.06.2013 №246-а-о		Кривуца З.Ф.	25.06.2013



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

3.	2,4	<i>Вместо ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь действует ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»</i>	<i>Приказ руководителя федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2011 № 1574-ст «О введении в действие межгосударственного стандарта»</i>	<i>OK</i>	<i>Кривуца З.Ф.</i>	<i>03.09.20 13</i>
4.		<i>Вместо ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования действует ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»</i>	<i>Приказ руководителя федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2011 № 1575-ст «О введении в действие межгосударственного стандарта»</i>	<i>OK</i>	<i>Кривуца З.Ф.</i>	<i>03.09.20 13</i>
5.	4	<i>Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании»; Федеральный закон РФ от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» - утратили силу</i>	<i>Вступление в силу Федерального закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»</i>	<i>OK</i>	<i>Кривуца З.Ф.</i>	<i>03.09.20 13</i>



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

6.	4,7	Устав ФГБОУ ВПО ДальГАУ от 26 мая 2011г. №95-у – утратил силу. Введен в действие Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 18 мая 2015г. №56-у.	<i>Приказ от 27.05.2015 № 225-о «О введении в действие нового Устава университета»</i>	<i>OK</i>	Кривуца З.Ф.	01.07.20 15
7.	1-28	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», (ФГБОУ ВПО ДальГАУ) читать, как федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», (ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)	<i>Приказ от 23.06.2015 № 261-о «О переименовании университета»</i>	<i>OK</i>	Кривуца З.Ф.	01.07.20 15



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

Приложение А

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВПО ДальГАУ)

П Р И К А З

от 09.06.2012

№244-0

г Благовещенск

«О внесении изменений в структуру
Университета»

В соответствии с утвержденным Уставом " ФГБОУ «Дальневосточный государственный аграрный университет» (приказ Министерства сельского хозяйства РФ от 26 мая 2011 г № 95- и на основании решения Ученого совета университета № 95-у) и на основании решения Ученого совета университета от 21.05.2012 года, протокол № 9 о преобразовании институтов в факультеты, реорганизации и создании выпускающих кафедр на факультетах:

П р и к а з ы в а ю :

1. Преобразовать с 09.07.2012 года институты в факультеты:

1.1 Институт агрономии и экологии - в факультет агрономии и экологии

1.2. Институт ветеринарной медицины и зоотехнии - в факультет ветеринарной медицины и зоотехнии

1.3. Инженерно-строительный институт- в факультет строительства и Природообустройства

1.4. Институт механизации сельского хозяйства - в факультет механизации сельского хозяйства

1.5. Технологический институт- в технологический факультет

1.6. Финансово-экономический институт- в финансово-экономический факультет

1.7. Институт электрификации и автоматизации сельского хозяйства - в электроэнер-



гетический факультет

- 1.8. Институт леса - в факультет природопользования
- 1.9. Институт гуманитарного образования - в факультет гуманитарного образования
- 1.10. Институт довузовского образования - в факультет довузовского образования
- 1.11. Институт заочного и дополнительного профессионального образования - в факультет заочного и дополнительного профессионального образования

2. Переименовать кафедру «Технология продовольственных продуктов специального назначения и общественного питания» в кафедру «Технология продукции и организация общественного питания»

3. Утвердить структуру факультетов из 34 кафедр:

Факультет агрономии и экологии

1. Кафедра «Экология, почвоведение и агрохимия» - выпускающая
2. Кафедра «Общее земледелие и растениеводство» - выпускающая
3. Кафедра «Садоводство, селекция и защита растений» - выпускающая

Факультет ветеринарной медицины и зоотехнии

4. Кафедра «Кормление, разведение, зоогигиена и производство продуктов животноводства» - выпускающая
5. Кафедра «Патология, морфология и физиология» - выпускающая
6. Кафедра «Ветеринарно-санитарная экспертиза, эпизоотология, и микробиология» - выпускающая

Факультет строительства и природообустройства

7. Кафедра «Строительное производство и инженерные конструкции» - выпускающая.
8. Кафедра «Природообустройство и водопользование» - выпускающая
9. Кафедра «Геодезия и землеустройство» - выпускающая
10. Кафедра «Безопасность жизнедеятельности» - выпускающая

Факультет механизации сельского хозяйства

11. Кафедра «Транспортно-энергетические средства и механизация ЛПК» - выпускающая
12. Кафедра «Эксплуатация и ремонт транспортно-технологических машин и комплексов» - выпускающая
13. Кафедра «Общетехнические дисциплины»

Технологический факультет

14. Кафедра «Технология переработки продукции растениеводства» - выпускающая



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

- 15.Кафедра «Технология переработки продукции животноводства» - выпускающая
- 16.Кафедра «Технология продукции и организация общественного питания» - выпускающая
- 17.Кафедра «Общая химия»
- 18.Кафедра «Биохимия»
- 19.Кафедра «Высшая математика»

Финансово-экономический факультет

- 20.Кафедра «Бухгалтерский учет, статистика, анализ и аудит» - выпускающая
- 21.Кафедра «Экономика и организация» - выпускающая
- 22.Кафедра «Менеджмент, маркетинг и право» - выпускающая
- 23.Кафедра «Финансы АПК» - выпускающая
- 24.Кафедра «Экономическая кибернетика» - выпускающая

Электроэнергетический факультет

- 25.Кафедра «Физика и информатика»
- 26.Кафедра «Электроэнергетика и электротехника» - выпускающая
- 27.Кафедра «Электропривод и автоматизация технологических процессов» - выпускающая

Факультет природопользования

- 28.Кафедра «Биология и охотоведение» - выпускающая
- 29.Кафедра «Лесоводство» - выпускающая
- 30.Кафедра «Механизация и лесозэксплуатация»- выпускающая

Факультет гуманитарного образования

- 31.Кафедра «История и культурология»
- 32.Кафедра «Философия»
- 33.Кафедра «Иностранные языки»
- 34.Кафедра «Физическая культура и спорт»

4. Подготовить типовое Положение о факультете.

Ответственные: начальник УМУ Григорьянц Е.Ю., начальник УОУП
Перепелкина Л.И. начальник учебного отдела Гасан Н.Н.

5. Подготовить и оформить соответствующие изменения в штатное расписание университета.:

Ответственные: начальник ФЭУ Крохмаль Л.Л.,
начальник УК Лапутина Н.Г..'

6. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по У и ВР Щитова С.В



ФГБОУ ВПО
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение о кафедре «Физика и информатика»

СК-ПСП 7.5.08.46-2013

7. Довести настоящий приказ до сведения ответственных лиц.

Ответственный: начальник УД Шпилева Г.С

Ректор

П. В. Тихончук

Гл. юрисконсульт

Н.Р.Розвезева

Начальник УД

Г.С.Шпилева



Приложение Б

Структура управления кафедры «Физика и информатика»

