



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

12.12

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ «ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ И СИСТЕМЫ»

ИНСТИТУТА ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРОНИКИ

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: и.о. зав. кафедрой ЭТКС Павловым П.П.

ПРИНЯТО решением Ученого Совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ»,
протокол от 01.07.2015 №6.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о кафедре «Электротехнические комплексы и системы» является внутренним документом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет», определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра «Электротехнические комплексы и системы» (далее – Кафедра ЭТКС) является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «КГЭУ» (далее - вуз), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра ЭТКС действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом вуза, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора или ректора, ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.3. Кафедра подчиняется ректору вуза и директору института в части его компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета вуза. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора вуза.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Право на ведение образовательной деятельности Кафедра ЭТКС получает в составе вуза.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры ЭТКС определяют годовые и перспективные планы развития и документы вуза.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом вуза и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Главной задачей Кафедры ЭТКС является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры ЭТКС, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры ЭТКС.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры ЭТКС и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры ЭТКС, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного профессионального образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры ЭТКС в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру ЭТКС возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для ускоренного по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры ЭТКС, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- подготовка учебно-методических документов и материалов по дисциплинам Кафедры ЭТКС, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры ЭТКС для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры ЭТКС;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой ЭТКС;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры ЭТКС, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на получение именных стипендий;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в вузе систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры ЭТКС, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза.

Функции по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры ЭТКС в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры ЭТКС, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Функции по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры ЭТКС;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры ЭТКС, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре ЭТКС соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на Кафедре ЭТКС образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры ЭТКС);
- формирование и поддержание баз данных Кафедры ЭТКС, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры ЭТКС в соответствии с требованиями документов вуза.

Функции по деятельности Кафедры ЭТКС как структурной единицы вуза:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института;
- участие в проведении дней первокурсника, открытых дверей, встреч с выпускниками, мероприятий культурно-просветительного характера института и вуза и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования Кафедры ЭТКС в соответствии с процедурой аккредитации образовательных программ;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры ЭТКС в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре ЭТКС документов вуза.

2.4. К полномочиям Кафедры ЭТКС относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- рекомендации для включения в учебный план дисциплин и последовательности их изучения, видов итоговой аттестации и

распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация соответствующих полномочий, указанных в федеральном государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;

- использование закрепленных за Кафедрой ЭТКС помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры ЭТКС и консультаций аспирантов;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований ФГОС, инструктивных писем МОиН РФ, локальных актов вуза, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического совета и утверждена ректором (уполномоченным лицом);

- подготовка представлений об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин по профилям кафедры ЭТКС совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры ЭТКС, института, вуза;

- привлечение по согласованию с руководством вуза сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры ЭТКС;

- представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры ЭТКС, их поощрении и наказании;

- презентация вуза во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры ЭТКС.

2.5. Сотрудники Кафедры ЭТКС имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом вуза.

2.6. Кафедра ЭТКС обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры ЭТКС обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой ЭТКС;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры ЭТКС, института, вуза.

2.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры ЭТКС, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой ЭТКС.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры ЭТКС зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами МОиН РФ, министерств и вуза. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор. Штатное расписание ППС Кафедры ЭТКС определяется объемом учебной нагрузки. Не менее 65% ППС от штатной численности Кафедры ЭТКС должны иметь ученую степень и (или) звание.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра ЭТКС может иметь учебно-научные центры, в т.ч., расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. На Кафедре ЭТКС предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, лаборанты, учебные мастера, оператор ЭВМ.

3.3. В штат Кафедры ЭТКС входят: заведующий Кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, заведующий лабораторией, лаборант, учебный мастер, оператор ЭВМ. Могут вводиться должности: заместителя заведующего Кафедрой, профессора-консультанта, ассистентов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре ЭТКС.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом вуза и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается приказом ректора на соответствующий учебный год по представлению зав. Кафедрой ЭТКС.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения

квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры ЭТКС определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы вуза.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры ЭТКС определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9. Основные виды деятельности Кафедры ЭТКС обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры ЭТКС проводится регулярно на заседаниях Кафедры ЭТКС под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры ЭТКС.

3.10. Заседания Кафедры ЭТКС проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Предложения по повестке заседания Кафедры ЭТКС могут вноситься любым сотрудником Кафедры ЭТКС. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой ЭТКС утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. В заседаниях Кафедры ЭТКС участвует весь состав Кафедры ЭТКС. На заседания Кафедры ЭТКС могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры ЭТКС. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры ЭТКС имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой ЭТКС является решающим.

3.14. На каждом заседании Кафедры ЭТКС обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой ЭТКС и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ЭТКС ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

3.16. Кафедра ЭТКС должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-

исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом вуза из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой ЭТКС рассматривается на заседании Кафедры ЭТКС под председательством директора института ЭЭ. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой ЭТКС одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее $2/3$ списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет института ЭЭ. Выборы заведующего Кафедрой ЭТКС по представлению Кафедры ЭТКС и ученого совета института проводятся на заседании Ученого совета вуза путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой ЭТКС назначается на должность приказом ректора вуза. Заведующий Кафедрой ЭТКС имеет статус руководителя основного структурного подразделения вуза. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой ЭТКС Ученым советом вуза принадлежит ректору, директору и ученому совету института ЭЭ.

4.2. Заведующий Кафедрой ЭТКС осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры ЭТКС. Заведующий Кафедрой ЭТКС несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру ЭТКС задач, реализацию плана работы Кафедры ЭТКС по всем направлениям деятельности.

4.3. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой ЭТКС по согласованию с директором института ЭЭ и на основании его приказа заведующий Кафедрой ЭТКС может делегировать часть функций по управлению Кафедрой ЭТКС другим сотрудникам Кафедры.

4.4. Заведующий Кафедрой ЭТКС отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом вуза, ученым советом института ЭЭ, директором ИЭЭ, проректорами, ректором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой ЭТКС требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой ЭТКС.

ПСП 0214 – 15	Выпуск 1	Изменение	Лист 9/12
---------------	----------	-----------	-----------

5.2. На заведующего Кафедрой ЭТКС возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры ЭТКС по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру ЭТКС;
- организацию на Кафедре ЭТКС оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры ЭТКС трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры ЭТКС устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

6.1. Имущество, переданное вузом Кафедре ЭТКС, находится в оперативном управлении и состоит на балансе вуза. За Кафедрой ЭТКС в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры ЭТКС осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ВУЗА

7.1 Кафедра ЭТКС принимает к исполнению все приказы ректора по вузу, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра ЭТКС принимает к исполнению все решения ученого совета дирекции и Ученого совета вуза.

7.3 Кафедра ЭТКС принимает к сведению и руководству решения методической комиссии дирекции и центральной методической комиссии вуза.

7.4 Кафедра ЭТКС взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями вуза и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой вуза, процедурами управления, определенными в документах вуза, организационно-распорядительными и нормативными документами вуза, Уставом вуза.

Настоящее Положение разработано и введено в работу впервые

Разработал:
Заведующий кафедрой ЭТКС


П.П.Павлов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
2. Задачи, функции и полномочия Кафедры ЭТКС	3
3. Состав, структура и управление Кафедрой ЭТКС	7
4. Руководство Кафедрой ЭТКС	9
5. Ответственность	10
6. Имущество и средства Кафедры ЭТКС	10
7. Взаимоотношения Кафедры ЭТКС с другими структурными подразделениями вуза	10
Лист регистрации изменений	11

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении о структурном подразделении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВПО «КГЭУ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Казанский государственный энергетический университет»;

РФ – Российская Федерация;

ППС- Профессорско-преподавательский состав;

ЭТКС – Электротехнические комплексы и системы;

УВП – Учебно-вспомогательный персонал;

УК–Управление кадров;

ЮО–Юридический отдел;

УКО–Управление качества образования;

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета