



## **2 Структура и состав кафедры**

**2.1** Кафедра может иметь в своём составе учебные и научные лаборатории, учебно-методические кабинеты, библиотеку, учебно-производственные мастерские, учебные базы и другие подразделения, которые создаются по предложению кафедры, факультета или решением учёного совета университета и закрепляются за кафедрой приказом по университету.

**2.2** На кафедре предусматриваются должности в соответствии со штатным расписанием университета.

**2.3** Штатное расписание кафедры, согласованное с деканом соответствующего факультета и проректором по учебной работе, создаётся и утверждается приказом ректора университета. Приём штатных научно-педагогических работников кафедры производится приказом ректора университета по результатам конкурсного отбора, а также, в исключительных случаях, до проведения конкурсной процедуры (по согласованию с ректором университета сроком до одного года) в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КГМТУ». Приём преподавателей на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом по университету.

## **3 Обязанности, права и ответственность кафедры и её работников**

**3.1 К основным функциональным обязанностям кафедры электрооборудования судов и автоматизации производства относятся:**

– проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий; руководство учебной, производственной и преддипломной практиками, курсовым проектированием, а также самостоятельной работой студентов (курсантов); проведение зачётов, экзаменов, аттестаций (собеседований) со студентами (курсантами) или с поступающими на обучение по сокращенным и ускоренным образовательным программам высшего образования (ВО);

– разработка стратегии развития кафедры, перспективных и годовых планов её работы и индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) на основании установленных планов, целей и задач университета и соответствующего факультета;

– разработка и своевременное редактирование рабочих программ всех дисциплин кафедры на основании требований ФГОС, МК ПДНВ-78 с поправками, учебных планов и графиков учебного процесса, положений и инструкций университета, приказов и распоряжений администрации университета, регламентирующих требования к дисциплинам и форме рабочей программы;

– разработка тем выпускных квалификационных работ, разработка программ государственных экзаменов (для выпускающих кафедр);

– руководство выпускной квалификационной работой (для выпускающих кафедр);

– проверка и приём контрольных, расчётно-графических работ, рефератов и других работ;

– осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, уделяя при этом особое внимание изданию их с грифами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Учебно-методического объединения; разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и лабораторного оборудования.

– подготовка основных образовательных программ высшего образования;

- участие в организации и проведении непрерывного мониторинга качества подготовки специалистов;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов (курсантов);
- организация и проведение хоздоговорных и госбюджетных научно-исследовательских работ (НИР) в объёмах (критериальных показателях), не ниже установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования науки Российской Федерации; подготовка пакета заказов на НИР, опытно-конструкторских работ (ОКР) и гранты;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов (курсантов);
- подготовка научно-педагогических кадров, в том числе через аспирантуру, докторантуру, направленная на повышение качества педагогического состава кафедры до уровня контрольных лицензионных нормативов, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- разработка планов учебной, методической, научной, воспитательной, профориентационной и другой работы преподавателей кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта ведущих преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка новых технологий обучения, применение в учебном процессе новых достижений науки и техники, в том числе и результатов НИР и ОКР кафедры, современных технических средств, компьютерной техники и телекоммуникационных возможностей университета;
- установление связи с предприятиями и организациями отрасли, учреждениями других отраслей производства, участие в мониторинге потребностей выпускников;
- участие кафедры в сетевой форме реализации образовательных программ;
- подготовка и представление материалов при проведении внутренних и внешних аудитов кафедры, оценке ее рейтинговых показателей, открытию новых направлений, специальностей и образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, а также по другим видам деятельности кафедры согласно решениям учёного совета ФГБОУ ВО «КГМТУ», распоряжениям ректората или декана факультета;
- организация участия преподавателей, сотрудников, студентов (курсантов), аспирантов кафедры в конкурсах, конференциях, семинарах, творческих выставках, олимпиадах и т.п.;
- координация деятельности кафедры с подразделениями университета, другими факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с родственными кафедрами вузов отрасли и других вузов, с родственными предприятиями и организациями;
- установление и развитие международных творческих связей по учебно-методическим и научным вопросам, а также по повышению квалификации преподавателей и аспирантов;
- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой помещений, оборудования, литературы, методических и учебных материалов и других материальных ценностей;
- участие в профориентационной работе;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддержание связи с выпускниками университета;
- выполнение требований законодательства РФ, регулирующего ведение делопроизводства; ведение учебной, методической, научной и справочно-информационной документации, учёт имущества, составление полугодовых, годовых планов и отчётов по объёму работы, расходам и доходам.
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов (курсантов) и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;
- участие в разработке, внедрении и поддержании системы менеджмента качества университета;

- иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

### **3.2 Основные права кафедры электрооборудования судов и автоматизации производства**

Кафедра имеет право:

- участвовать в выборе заведующего кафедрой в соответствии с Положением о порядке организации и проведения выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- предлагать претендентам на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников прочесть пробные лекции или провести другие виды занятий, выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований, принять рекомендации по каждой кандидатуре и доводить их до сведения учёного совета университета или совета факультета до проведения тайного голосования;
- осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
- рассматривать диссертации и авторефераты, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета, другими соискателями.
- владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре решением руководства университета или факультета в хозяйственное ведение;
- готовить к изданию учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности кафедры;
- готовить пакет заказов на выполнение НИР, ОКР и гранты, а также договоров на предоставление дополнительных образовательных услуг с другими организациями;
- проводить научные, научно-практические и методические конференции;
- направлять своих представителей на международные и национальные конференции, совещания по обмену опытом, на курсы повышения квалификации;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее и изношенное оборудование;
- готовить проект приказа о назначении руководителей выпускных квалификационных работ студентов, руководителей аспирантов, кандидатов в магистратуру, аспирантуру и докторантуру;
- подавать кандидатуры в состав комиссий государственной аттестационной комиссии и государственной экзаменационной комиссии.
- запрашивать от структурных подразделений университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры.

### **3.3 Ответственность кафедры электрооборудования судов и автоматизации производства**

Все кафедры университета, согласно своему статусу, отвечают:

- за организацию учебного процесса в соответствии с основными образовательными программами и их реализацию в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, других нормативно-правовых документов;
- за качество преподавания конкретных дисциплин и подготовку выпускников университета, а также за подготовку кадров высшей квалификации, за организацию учебной, методической, научной и воспитательной работы.

### **3.4 Компетентность и ответственность работников кафедры электрооборудования судов и автоматизации производства**

Компетентность и ответственность всех работников кафедры регламентируется действующим законодательством и Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ». Конкретизация и детализация прав, обязанностей и ответственности работников кафедры определяется должностными инструкциями, разработанными согласно законодательству РФ, настоящему Положению и Уставу

ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также квалификационными требованиями профессорско-преподавательского состава, инструкторов и экзаменаторов ФГБОУ ВО «КГМТУ».

#### **4 Руководство кафедрой электрооборудования судов и автоматизации производства**

##### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Руководит кафедрой электрооборудования судов и автоматизации производства заведующий, избираемый на эту должность на учёном совете университета из числа наиболее авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или учёное звание сроком до пяти лет, и утверждаемый приказом ректора; порядок выборов заведующего кафедрой регламентируется Положением о порядке организации и проведения выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «КГМТУ».

4.1.2 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета. По вопросам деятельности кафедры её заведующий имеет право обращаться к ректору, проректорам, руководителям всех подразделений университета.

4.1.3 В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется законодательством РФ, подзаконными актами, Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также приказами ректора, распоряжениями проректоров, деканов факультетов, локальными нормативными актами университета и должностной инструкцией.

4.1.4 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

4.1.5 Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

##### **4.2 Обязанности заведующего кафедрой электрооборудования судов и автоматизации производства**

4.2.1 Обязанностью заведующего кафедрой является непосредственное руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других видов деятельности кафедры, приведенных в п.4.1 настоящего положения.

4.2.2 Заведующий кафедрой:

- разрабатывает стратегию развития кафедры, перспективные и годовые планы её работы;
- участвует в формировании штатного расписания кафедры, осуществляет подбор и комплектование кадров, а также организует подготовку кадров высшей квалификации, добиваясь укомплектованности штатов профессорско-преподавательского состава кафедры педагогическими работниками до уровня контрольных лицензионных нормативов, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- распределяет учебную нагрузку между преподавателями кафедры, учитывая их квалификацию, справедливость трудовой загрузки, необходимость повышения квалификации и уровня научной аттестации;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и контролирует их выполнение;

- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми проектами и выпускными квалификационными работами, научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, курсантов);
- организует подготовку и реализацию основных образовательных программ высшего, и дополнительного профессионального образования;
- обеспечивает на кафедре организацию учебного процесса на уровне требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- осуществляет контроль над учебным процессом, по использованию технических средств и технологий обучения;
- организует подготовку учебников, учебных пособий, рабочих программ и других методических разработок, входящих в состав учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, а также монографий, научных трудов и других научных публикаций; контролирует полноту учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- обеспечивает проведение хоздоговорных и госбюджетных НИР в объёмах (критериальных показателях), не ниже установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации контролирует качество и ход выполнения НИР, а также использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- организует и контролирует подготовку и повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры через аспирантуру, докторантуру, стажировку и другие формы повышения квалификации;
- обеспечивает организацию мониторинга качества подготовки специалистов, эффективной системы контроля текущей успеваемости и остаточных знаний студентов;
- обеспечивает участие преподавателей, сотрудников, аспирантов, докторантов кафедры и студентов в хоздоговорных и бюджетных НИР и ОКР, конкурсах, грантах, конференциях, выставках, олимпиадах;
- организует работу по профориентации и содействует в трудоустройстве выпускников кафедры, установлению связей с выпускниками и работодателями;
- обеспечивает координацию деятельности кафедры с подразделениями университета, другими факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с родственными кафедрами вузов отрасли и другими вузами, с родственными предприятиями и организациями области, региона, государства, а также с дружественными странами Ближнего и Дальнего зарубежья;
- добивается эффективного использования материальных и финансовых ресурсов кафедры;
- допускает студентов (курсантов) к защите выпускных квалификационных работ (для выпускающей кафедры);
- руководит работой регулярно проводимых заседаний кафедры, научных и методических семинаров; выносит на заседания кафедры основные вопросы её деятельности, в том числе по конкурсному избранию научно-педагогических работников;
- контролирует учебную нагрузку педагогического состава и качество её исполнения;
- представляет в учебный отдел график замены аудиторных занятий в случае своего отъезда или отъезда преподавателя кафедры в командировку;
- составляет и утверждает должностные инструкции работников кафедры, представляет их на поощрение, взыскание и увольнение в рамках факультета и университета;
- обеспечивает на кафедре соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, исполнение приказов и распоряжений ректора университета и декана факультета;
- ведёт активную личную учебную, методическую и научную работу;
- обеспечивает функционирование и поддержание в актуальном состоянии системы управления качеством на кафедре.

### **4.3 Права заведующего кафедрой электрооборудования судов и автоматизации производства**

Заведующий кафедрой имеет право:

- представлять кафедру университета;
- разрабатывать стратегию развития кафедры, перспективные и годовые планы ее работы;
- принимать оперативные решения по вопросам учебной, научной, кадровой, производственной, хозяйственно-финансовой и социальной деятельности;
- готовить предложения по открытию новых направлений, специальностей и программ подготовки специалистов, аспирантов;
- осуществлять распределение учебных поручений между штатными преподавателями, совместителями и преподавателями на почасовой оплате труда кафедры; поручать преподавателям кафедры проведение дополнительных, ранее не запланированных учебных занятий за временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и др.), с соответствующей доплатой согласно принятым в университете правилам, либо с соответствующим уменьшением внеаудиторной работы;
- посещать все виды учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся, проводимые преподавателями кафедры;
- требовать от сотрудников кафедры выполнения своих служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;
- требовать от преподавателей кафедры письменные отчёты о выполнении ими индивидуальных планов;
- на период длительной болезни, командировок и в других случаях назначать, по согласованию с деканом факультета, исполняющего обязанности заведующего кафедрой;
- опротестовывать решения должностных лиц руководства вуза, если они ущемляют интересы коллектива кафедры;
- выносить спорные решения декана для рассмотрения на заседании ученого совета и/или совета факультета.

### **4.4 Ответственность заведующего кафедрой**

4.4.1 Заведующий кафедрой несёт ответственность:

- за организацию и качество осуществляемого кафедрой учебного, методического, научного, воспитательного процессов, качество подготовки выпускников;
- за кадровый состав и соответствие квалификации ППС и сотрудников кафедры;
- за эффективность использования ресурсов кафедры, сохранность закрепленных за кафедрой помещений, оборудования, методических, учебных материалов и других материальных ценностей;
- за организацию деятельности кафедры;
- за своевременное представление отчётной документации по основным направлениям деятельности кафедры;
- за надлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, в том числе и по своей личной учебной, методической и научной работе;
- за обработку, хранение и разглашение персональных данных работников и студентов, которые стали известны во время исполнения должностных обязанностей.

4.4.2 В случае неудовлетворительного выполнения обязанностей и своих обязательств, длительной болезни и по другим причинам заведующий кафедрой может быть досрочно освобождён (до истечения 5-летнего срока) от занимаемой должности решением ученого совета.

## **5 Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедр**

**5.1** Кафедра создаётся решением ученого совета университета.

**5.2** Кафедра создаётся при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трёх должны иметь учёные степени или звания. В отдельных случаях, при наличии особой специфики проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована и при меньшем числе научно-педагогических работников.

**5.3** Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения учёного совета.

**5.4** Реорганизация существующих кафедр производится при изменении их статуса, наименования, объединении или разделении кафедр и в других необходимых случаях.

**5.5** Для создания и реорганизации кафедры инициаторы готовят служебную записку на имя ректора с приложением обоснования необходимости создания новой или реорганизации существующей кафедры, её предполагаемого статуса, объёма учебной нагрузки (для новой кафедры на ближайшие пять лет), необходимых источников финансирования и материально-технического обеспечения, предполагаемого заведующего кафедрой, первоначального состава и наименования кафедры.

**5.6** Полученные предложения рассматриваются на совете факультета, в структуре которого предполагается функционирование создаваемой кафедры. Решение совета факультета и его мотивированное заключение передаются в ректорат для рассмотрения на учёном совете университета.

**5.7** Окончательное решение о создании или реорганизации кафедры принимает учёный совет университета. Принятое решение оформляется приказом по университету.

**5.8** Ликвидация кафедры может быть осуществлена при невыполнении кафедрой её обязанностей, предусмотренных п.4.1 настоящего положения. Окончательное решение о ликвидации кафедры принимает учёный совет университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С. П. Голиков

Декан морского факультета

Н. В. Ивановский