



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
"Томский государственный архитектурно-строительный университет"
(ТГАСУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  В.А. Власов

 2013 г.



Положение о структурном подразделении

КАФЕДРА

«ПРИКЛАДНАЯ МЕХАНИКА И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ» № 134/01-17

Томск 2013

1. Общие положения кафедры.

1.1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением вуза. Она осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по нескольким дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

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

Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского состава кафедры под председательством заведующего кафедрой.

1.4. Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется высшим учебным заведением.

1.5. Настоящий документ является внутренним нормативным документом вуза.

1.6. Изменения в Положение вносятся ректором на основании распоряжений руководства вуза и вновь поступивших нормативных документов и актов Федерального агентства по образованию Российской Федерации, регламентирующих деятельность структурных подразделений вуза, и утверждаются в установленном порядке.

2. Организация и ликвидация кафедры.

2.1. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета вуза.

2.2. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или ученые звания.

3. Основные задачи кафедры

В целях осуществления вузом образовательного процесса на кафедру возлагается:

3.1. Рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе;

3.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ и документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, установленной Ученым советом вуза.

3.3. Проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих специальностей о форм обучения;

3.4. Руководство учебной и производственной практикой студентов;

3.5. Руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;

3.6. Организация индивидуальной подготовки студентов;

3.7. Руководство курсовым и дипломным проектированием;

3.8. Прием курсовых проектов и экзаменов;

3.9. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;

3.10. Подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению ректора вуза (декана) на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

- 3.11. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- 3.12. Обеспечение эффективного использования в обучающемся процессе имеющихся в вузе технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования;
- 3.13. Обеспечение повышения квалификации преподавателей;
- 3.14. Проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленные сроки;
- 3.15. Проведение научных исследований по профилю кафедры;
- 3.16. Руководство научной работой студентов;
- 3.17. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, или опубликования их в виде монографий и научных статей в центральных отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;
- 3.18. Организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;
- 3.19. Оказание помощи в информировании студентов о положении в сфере занятости, содействие в заключении договоров (контрактов) с предприятиями, учреждениями и организациями по их трудоустройству;
- 3.20. Поддержание постоянной связи с выпускниками вуза, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов;
- 3.21. Установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности;
- 3.22. Создание заведующим кафедрой условий и организация им работы по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала с целью более активного включения в процессы рыночной экономики в сфере образовательных и других услуг.

4. Дополнительные обязанности выпускающей кафедры

- 4.1. Изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по специальности кафедры;
- 4.2. Заключение договоров между вузом и предприятиями (организациями, учреждениями) на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа, а также заключение договоров о трудоустройстве выпускников вузов;
- 4.3. Совместная работа с факультетом довузовской подготовки по разработке и выполнению плана мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;
- 4.4. Участие совместно с деканатом факультета и методической комиссией по специальности в разработке рабочих учебных планов;
- 4.5. Внесение при формировании планов подготовки специалистов предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- 4.6. организационная работа по согласованию рабочих программ совместно с методической комиссией по специальности;
- 4.7. Оказание помощи деканату факультета в анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты дипломных проектов, а также в разработке практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам специальности;

4.8. Организация практик студентов с заключением договоров на их прохождение;

4.9. Руководство составлением экзаменационных билетов по государственному экзамену по специальности;

4.10. Определение тем дипломных проектов (работ) с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование, на основе тематики дипломных проектов (работ), утвержденной советом института (факультета), с представлением студенту права выбора темы или предложения своей темы. С разрешения Ученого совета университета по представлению декана факультета дипломный проект может быть заменен дипломной работой. При этом дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть;

4.11. Подготовка проектов приказов ректоров вуза о направлении студентов на преддипломную практику, о закреплении за студентами тем дипломных проектов (работ) с назначением руководителей проектов, об утверждении рецензентов дипломных проектов и представлении их в установленные сроки декану факультета для согласования. В качестве рецензентов могут привлекаться ведущие специалисты с производства и научных учреждений, а также преподавателя вуза, если они не работают на выпускающей кафедре;

4.12. Подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику утвержденного заведующим кафедрой задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к дипломному проекту (работе);

4.13. Проведение руководителями проектов в соответствии с утвержденным расписанием консультаций студентов по дипломному проектированию;

4.14. Проведение смотров промежуточных результатов дипломного проектирования;

4.15. Принятие кафедрой решения на основании просмотра законченного дипломного проекта и отзыва руководителя о проделанной работе о допуске студента к защите;

4.16. Осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры;

4.17. Осуществление постоянных контактов с руководителями.

По поручению кафедры, руководитель дипломного проекта (работы):

- выдает студенту перед началом дипломирования утвержденное кафедрой задание на дипломный проект (работу) с указанием сроков дипломирования;

- перед началом выполнения дипломного проекта (работы) оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период дипломного проектирования с указанием очередности выполнения отдельных этапов проекта и после одобрения представляет его на утверждение заведующему выпускающей кафедрой;

- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;

- проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации со студентами;

- проверяет ход выполнения работы;

- просматривает законченный дипломный проект, подписанный студентом и консультантами, и после одобрения подписывает его вместе со своим письменным отзывом о допуске студента к защите дипломного проекта; в отзыве должна быть характеристика проделанной работы по всем разделам проекта (работы);

- знакомится с рецензией на дипломный проект и помогает студенту в подготовке выступления на заседании ГЭК;

- самостоятельно анализирует недостатки и упущения в подготовке и разработке дипломных проектов, выявленные рецензентами и государственной экзаменационной комиссией, с целью их предотвращения и внесения предложений по совершенствованию учебного процесса.

5. Структура и штаты кафедры

5.1. Структура, количественный и профессиональный состав кафедры определяется кафедрой с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами подготовки специалистов, а также характером и объемом научной работы. Структура кафедры и ее штаты ежегодно утверждаются ректоров вуза.

5.2. Кафедра может иметь в своем составе учебные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

5.3. В состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;

- учебно-воспитательский и учебно-производственный состав, в том числе заведующий учебным кабинетом, заведующий учебной лабораторией, инженеры, учебные мастера, лаборанты.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



Кулинич С.В.

Заведующий кафедрой



Волокитин Г.Г.