



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Ульяновский государственный технический университет

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ


Ректор УлГТУ

А.Д. Горбоконенко

2007 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРАХ УЛЬЯНОВСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Ульяновского государственного технического университета (либо факультета, института Ульяновского государственного технического университета), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Кафедра организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Положение о кафедрах (кафедре) утверждается ректором Ульяновского государственного технического университета (далее Университет).
2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. В состав кафедры входят профессора, профессора-консультанты, доценты, ассистенты, старшие преподаватели, старшие и младшие научные сотрудники, аспиранты.
3. На кафедру возлагается:
 - а) проведение по всем формам обучения (без отрыва от производства: заочное, очно-заочное; с отрывом от производства – очное обучение) лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных планами; руководство производственной практикой, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельными занятиями студентов; проведение курсовых экзаменов и зачетов.
 - б) проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
 - в) разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составляемым другими кафедрами;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
	Ульяновский государственный технический университет
	Положение о структурном подразделении

- г) подготовка учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также составление заключений по поручению администрации Университета на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- д) проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом; руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в производство; рекомендация для опубликования законченных научных работ.
- е) рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств.
- ж) подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению администрации Университета другими соискателями;
- з) установление связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказание им научно-технической помощи;
- и) организация систематической связи с окончившими Университет и аспирантами-выпускниками данной кафедры;
- к) пропаганда научных знаний;
- л) проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов.

4. Кафедра организуется при наличии не менее пяти научных работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

Примечание. В отдельных случаях, при наличии крупных ученых или особой важности и специфики проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована в порядке исключения и при меньшем числе работников. Некоторые кафедры: кафедра физического воспитания, иностранных языков, рисования, графики – могут быть организованы при отсутствии лиц, имеющих ученые степени и звания.

5. На заседания кафедры могут быть приглашены работники других высших учебных заведений, а также работники научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений.

6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедр высшего учебного заведения производится в установленном законодательством порядке.

7. Кафедра должна иметь: планы работы, охватывающие учебную, научно-исследовательскую, методическую и другие виды работ кафедры; действующую учебно-методическую и другую документацию по дисциплинам кафедры;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
	Ульяновский государственный технический университет
	Положение о структурном подразделении

протоколы заседаний и другую документацию, предусмотренную номенклатурой дел.

8. В исключительных случаях о кафедре может быть создано Положение отличающееся от настоящего.

1. Взаимоотношения со структурными подразделениями университета

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Подразделение получает (вид документа или получаемая информация)	Подразделение предоставляет (вид документа или получаемая информация)
Федеральное агентство по образованию	-приказы и инструктивные письма Федерального агентства по образованию, относящиеся к деятельности кафедры	-письма
Ректор вуза	-приказы ректора университета	-служебные записки
Деканаты вуза	-распоряжения декана факультета, относящиеся к деятельности кафедры - решения Совета факультета -зачетные и экзаменационные ведомости -другие документы организационного характера	-служебные записки - заполненные зачетные и экзаменационные ведомости - информацию по аттестации студентов в контрольные недели - информацию по аттестации студентов в контрольные недели - план работы кафедры на учебный год - предложения в план работы Совета факультета
Проректор по УР	-распоряжения проректора по учебной работе по основной деятельности	-служебные записки

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Ульяновский государственный технический университет

Положение о структурном подразделении

Проректор по НР	-распоряжения проректора по научной работе	-служебные записки
Кафедры вуза	-служебные записки	-служебные записки
Центр содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников	-предложения различных организаций по трудоустройству выпускников кафедры	
Научно-техническая библиотека	-учебную литературу - сведения об обеспеченности дисциплин кафедры литературой - информацию о новых поступлениях	-заявки на приобретение литературы
Учебная часть	-плановую численность профессорско-преподавательского состава - учебную нагрузку - расписание учебных занятий кафедры - приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса	-плановую учебную нагрузку преподавателей для составления расписаний занятий и экзаменов - заявки на почасовой фонд - на заключение договоров по проведению учебных и производственных практик - служебные записки на командирование преподавателей, сотрудников и аспирантов по линии госбюджета студентов, выезжающих на практику - оформленные счета за рецензирование дипломных работ и проектов и участие в работе ГАК - годовые отчеты кафедры -сведения о фактической нагрузке преподавателей

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Ульяновский государственный технический университет

Положение о структурном подразделении

		<ul style="list-style-type: none">-индивидуальные планы их работы- статистическую информацию о методической работе- публикации работников кафедры-по другим вопросам учебной деятельности
Научно-исследовательская часть	<ul style="list-style-type: none">-информационные материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями- справочные и методические материалы для участия в конкурсах грантов, научно-технических программ, фондов- методические материалы для подготовки отчетов по выполняемым договорным работам- статистику по расходованию средств- приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов- индивидуальные планы- выписки из приказов ректора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.)	<ul style="list-style-type: none">-предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР) и участию в научно-технических программах- планы научно-технических мероприятий- проекты и договора на выполнение работ и услуг - отчеты по НИР по бюджетному финансированию- список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов- протоколы аттестации аспирантов- проект плана приема в аспирантуру
Бухгалтерия и планово-финансовый отдел	<ul style="list-style-type: none">-справки о перечислении денежных средств	<ul style="list-style-type: none">-служебные записки о перечислении денежных средств- табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы-документы на приобретение оборудования и расходных материалов- акты приемки-сдачи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Ульяновский государственный технический университет

Положение о структурном подразделении

		приборов и др.
Отдел кадров	-формы документов для заполнения	-материалы на оформление сотрудников кафедры
Общий отдел	-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
Административно-хозяйственные службы	-графики проведения ремонтных работ в помещениях кафедры - предписания управления безопасности	-сведения о материально - ответственных лицах - работниках, ответственных за противопожарную безопасность, охрану труда - списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры - предложения в планы ремонтных работ - заявки на приобретение хозяйственных и канцелярских принадлежностей, мебели
Отдел международного сотрудничества	-информационные письма - документы, регулирующие международную деятельность университета	-заявки на командирование (ежеквартально и по мере необходимости) -отчеты о командировании сотрудников - заявки и отчеты о приеме иностранных делегаций - сведения об успеваемости иностранных студентов (по запросу)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Ульяновский государственный технический университет

Положение о структурном подразделении

- отчеты о публикациях в иностранных журналах (ежегодно)
- отчеты о ходе выполнения международных научно-технических проектов и контрактов

7. Лист регистрации изменений

№	Номера листов				Номер и дата документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	новых	аннулированных	замененных				

