

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный институт коммуникаций»
(ЧОУВО «ДВИК»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУВО «ДВИК»


А.Н. Юминов

«11» сентября 2015 года

КАФЕДРЫ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА ПЛП ДВИК 3.110-2015

Введено в действие с 14.09.2015 приказом от 11.09.2015 № 48-ОД

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пп. 5.5.1, 5.5.3 МС ИСО 9001-2008 и в дополнение к организационной структуре института с целью определения и доведения до сведения персонала ЧОУВО «ДВИК» ответственности и полномочий.

Настоящее Положение является обязательным документом для заведующих кафедр, профессорско-преподавательского и вспомогательного состава кафедр.

2. Термины, определения и используемые сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ДВИК, институт – Частное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный институт коммуникаций».

ИТФ, факультет – инженерно-технический факультет.

РФ – Российская Федерация.

СМК – система менеджмента качества.

СТП – стандарт предприятия.

ФГОС ВО - Федеральный государственный стандарт высшего образования.

3. Общие положения

3.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный институт коммуникаций».

3.2. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации кафедры производится на основании решения Ученого совета института и утверждается приказом ректора.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается Ученым советом института путем тайного голосования сроком на 5 лет из наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, и утверждается приказом ректора.

3.4. По степени участия в процессе подготовки и выпуска студентов кафедры подразделяются на выпускающие и не выпускающие кафедры института.

3.5. Институт обеспечивает кафедры помещениями для работ профессорско-преподавательского состава, учебными, научными, производственными лабораториями, методическими кабинетами, обеспечивающими учебный процесс, научно-исследовательскую и производственную работу.

3.6. Все сотрудники кафедр пользуются правами, предусмотренными соответствующим законодательством РФ и Уставом ЧОУВО «ДВИК».

4. Цели работы кафедры

4.1. Эффективное выполнение учебной деятельности.

4.2. Участие в научной деятельности.

4.3. Реализация основных образовательных программ.

5. Документация

В своей деятельности сотрудники кафедр руководствуются:

- «Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978г. с поправками»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минтранса России от 15.03.2012 №62 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

- Уставом предприятия;

- приказами и распоряжениями ректора ЧОУВО «ДВИК»;

- Программой развития ЧОУВО «ДВИК»;

- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

- другими локальными нормативными актами, стандартами, инструкциями, положениями института;

- настоящим Положением.

6. Организационная структура кафедр

6.1. Организационная диаграмма кафедр инженерно-технического факультета института.

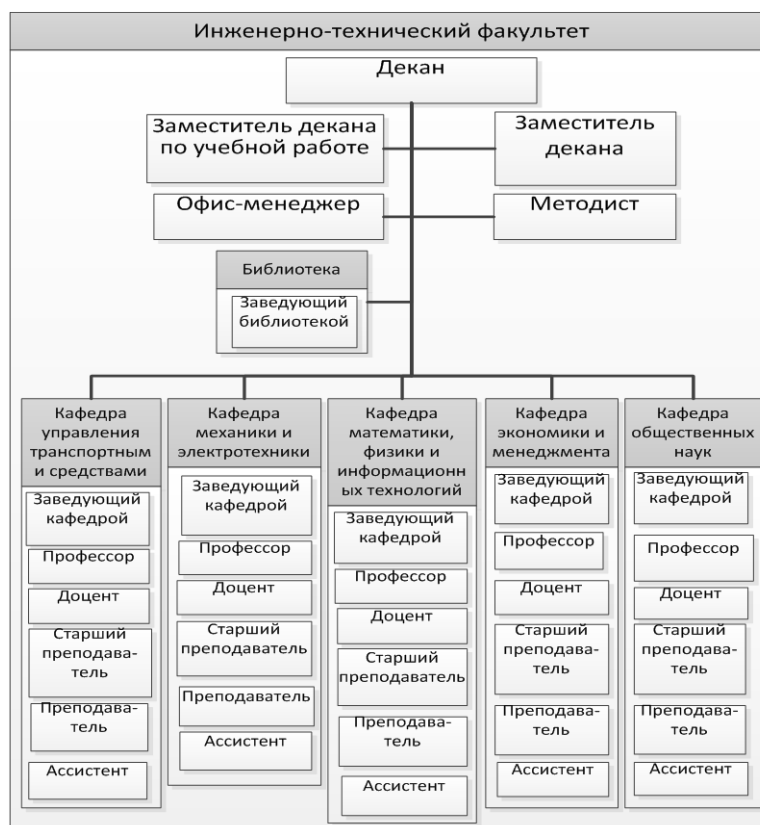


Рисунок – Организационная диаграмма кафедр в составе инженерно-технического факультета

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками кафедр регламентируется должностными инструкциями.

7. Основные функции и задачи инженерно-технического факультета

7.1. Основными задачи кафедр:

7.1.1. Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, в соответствии с учебными планами.

7.1.2. Руководство всеми видами практик, курсовыми и дипломными проектами, курсовыми и дипломными работами, бакалаврскими работами, а также индивидуальными и самостоятельными занятиями студентов.

7.1.3. Проведение экзаменов, зачетов и других форм контроля знаний обучающихся.

7.2. Основные функции кафедр:

7.2.1. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами.

7.2.2. Участие в разработке учебных планов по специальностям и направлениям.

7.2.3. Заведующие выпускающих кафедр согласовывают учебные планы.

7.2.4. Подготовка учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также написание рецензий и составление отзывов по поручению ректората института на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

7.2.5. Составление учебных комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой; для выпускающих кафедр - составление учебных комплексов по специальностям и направлениям.

7.2.6. Кафедры при содействии администрации института проводят работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными средствами вычислительной ПЛП ДВИК 3.110-2015.112

техники. Кафедра имеет закрепленные приказом ректора учебные помещения, в которых проводятся занятия преимущественно преподавателями данной кафедры.

7.2.7. Кафедры могут оказывать студентам дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, в рамках, существующих в институте положений.

7.2.8. Выпускающие кафедры организует подготовку выпускников к государственной итоговой аттестации. Выпускающие кафедры реализуют основные и дополнительные образовательные программы профессионального обучения разных уровней, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у института лицензией.

7.2.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

7.2.10. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. Взаимодействие и предмет взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

№ п/п	Наименование подразделения, организации	Предмет взаимодействия
1	2	3
1	Институт	Решения Ученого совета
		Информация о планах работы института
		Информация о развитии материально-технической базы подразделений института
		Получение нормативно-правовой документации Министерства образования и науки РФ, Министерства транспорта РФ и других органов
2	Факультет	Получение приказов и распоряжений администрации факультета и деканата, общей нагрузки на учебный год, расписание занятий, графика учебного процесса, рабочих учебных планов. Предоставление отчетов и ведомостей по текущему и итоговому контролю знаний студентов, итогов прохождения практики, сведения об обеспеченности учебно-методической литературой
3	Отдел информационных технологий	Поддержание и обеспечение надлежащего состояния технических и программно-информационных средств кафедр
4	Служба качества	Актуализация документов
5	Органы власти и управления	Мониторинг, статистическая отчетность, ФИС ГИА, ФРДО

9. Права

Сотрудники кафедр имеют право:

9.1. Избирать и быть избранными в установленном порядке в Ученый совет института.

9.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности института.

9.3. Использовать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

9.4. Проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей/направлений совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений и навыков.

10. Ответственность

Кафедры несут ответственность за:

10.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей и задач, возложенных на кафедру.

10.2. Техническое состояние аудиторного фонда и оборудования.

10.3. Невыполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, противопожарной безопасности.

11. Учет, хранение и внесение изменений

Учет, хранение и внесение изменений в настоящее Положение производится разработчиком в соответствии с СТП ДВИК 2.001 «Управление документами и записями».

12. Рассылка

Список рассылки данного Положения определен разработчиком.