Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____Е.И. Михайлова
«25» февраля 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «АЛГЕБРА И ГЕОМЕТРИЯ» ИНСТИТУТА МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАТИКИ

СМК-ПСП-62/03-19
Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Заведующий кафедрой — 29.01.19 — Е.С. Никитина
подпись, дата

Директор ИМИ — 31.01.2019 — В.И. Афанасьева
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по естественному и техническому направлениям — 22.02.19 — А.Н. Николаев
подпись, дата

Проректор по финансово-экономической и предпринимательской деятельности — 21.02.19 — Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота — 25.02.2019 — Л.Г. Алексеева
подпись, дата

Директор Департамента правовых и имущественных отношений — 19.02.19 — Е.А. Задорожная
подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению качества образования — 15.02.19 — В.П. Игнатьев
подпись, дата

Утверждено на заседании Ученого совета СВФУ
Протокол № 05 от « 30 » 01 2019 г.

г. Якутск
2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Организационная структура кафедры 4
3. Управление кафедрой 4
4. Основные цели и задачи кафедры 5
5. Функции и ответственность кафедры 6
6. Права и обязанности кафедры 12
7. Взаимоотношения (служебные связи) кафедры 14
8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение. 17
9. Контроль над выполнением требований настоящего Положения 17
10. Ответственность за настоящее Положение 17

Приложение 1 18

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Алгебра и геометрия» (далее – кафедра) является структурным подразделением Института математики и информатики (далее – институт) ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова» (далее – Университет). Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ на всех уровнях высшего образования и обеспечивает проведение учебной, научной, методической и воспитательной работы.

1.2. Юридический адрес: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Белинского, д.58.
Фактический адрес: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кулаковского, д.48, каб. 253 и 255.

1.3. Кафедра создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Кафедра осуществляет подготовку по основным образовательным программам ВО бакалавриата и магистратуры. Для каждой из этих форм обучения в рамках конкретной основной профессиональной образовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт. Продолжительность обучения определяется учебными планами.

1.5. В рамках федерального государственного образовательного стандарта кафедре гарантируется право выбора по своему усмотрению методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Кафедра имеет право свободного доступа к информации, которой располагает институт, Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.6. Кафедра целенаправленной организацией учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ, воспитывает студентов в духовно-нравственном отношении, способствует личностному развитию студентов, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.7. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации в области образования и науки, Уставом СВФУ, локальными нормативными документами Университета, нормами Кодекса корпоративной культуры и Антикоррупционной политики СВФУ, настоящим Положением о кафедре.

1.8. Кафедра вправе вести платную деятельность, предусмотренную Уставом университета, в рамках своей компетенции.

1.9. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на кафедре не допускаются.

2. Организационная структура кафедры

2.1. Кафедра имеет в своем составе учебно-методический кабинет, руководит учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, учебно-вспомогательным персоналом и т.д., в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется Положением о порядке проведения выборов директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами, принимаемым Ученым советом Университета и утверждаемым ректором Университета.

2.3. Учебно-методический кабинет кафедры возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности.

2.4. Утверждение Положений о структурных подразделениях кафедры и должностных инструкций ее работников осуществляется ректором Университета или курирующим проректором по естественно-математическому направлению.

2.5. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов на кафедре могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

2.6. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры определяется федеральными государственными стандартами, решениями Учебно-методического совета, Научно-технического совета Университета и системой менеджмента качества.

2.7. По рекомендации Ученого совета института, факультета решением Ученого совета Университета в составе кафедры могут создаваться новые структурные подразделения, реорганизовываться или ликвидироваться существующие.

2.8. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

3. Управление кафедрой

3.1. Кафедра подчиняется директору Института математики и информатики.

3.2. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет ректор и проректора университета.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим.

3.4. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета по представлению Ученого совета Института.

3.5. В отдельных случаях ректор Университета имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

3.6. Совещательным рабочим органом кафедры является заседание коллектива кафедры. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

3.7. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

3.8. Заведующий кафедрой

3.7.1. Несет персональную ответственность за результаты работы кафедры, представляет ее во всех подразделениях института, Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности кафедры.

3.7.2. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, коммерческой и производственной деятельностью кафедры. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для работников кафедры и обучающихся.

3.7.3. Заведующий кафедрой является членом Ученого совета института.

3.7.4. Конкретные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой отражены в его должностной инструкции.

3.9. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия распоряжением директора Института возлагается на одного из членов кафедры.

3.10. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

3.11. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием, содержащую указание на ее принадлежность СВФУ.

4. Основные цели и задачи кафедры

4.1. Основными целями кафедры являются оказание услуг и выполнение работ в области образования и науки, подготовка высококвалифицированных специалистов по образовательным программам, реализуемым Университетом, обеспечение всестороннего развития личности и науки.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Подготовка бакалавров и магистров по направлениям подготовки 01.03.01 Математика, 01.04.02 Прикладная математика и информатика (Наука о данных и машинное обучение), 44.04.01 Педагогическое образование (Учитель-исследователь в области математического образования).

4.2.2. Участие в реализации основных профессиональных образовательных программ, к которым привлекается кафедра.

4.2.3. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, в том числе IT-компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.2.4. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы обучающихся.

4.2.5. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

4.2.6. Реализация в совместной учебной, научной, общественной и других видах деятельности обучающихся и преподавателей воспитательных задач, вытекающих из гуманистического характера образования.

4.2.7. Участие в осуществлении деятельности приносящей доход.

4.2.8. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Университета с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

5. Функции и ответственность кафедры

5.1. Функции кафедры:

5.1.1. Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по подготовке бакалавров и магистров по программам 01.03.01 Математика, 01.04.02 Прикладная математика и информатика (Наука о данных и машинное обучение), 44.04.01 Педагогическое образование (Учитель-исследователь в области математического образования).

5.1.2. Укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

5.1.3. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки кадров на кафедре.

5.1.4. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности кафедры.

5.1.5. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

5.1.6. Разрабатывать и рассматривать на заседании кафедры для последующей передачи в учебно-методическую комиссию (УМК) института, учебные планы, рабочие программы дисциплин и практик, электронные образовательные ресурсы.

5.1.7. Разрабатывать учебно-методические комплексы по всем дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой.

5.1.8. Осуществлять организацию и учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных IT-технологий.

5.1.9. Разрабатывать и выносить на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

5.1.10. Создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой студентов.

5.1.11. Анализировать результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.1.12. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.

5.1.13. Участвовать в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.1.14. Рецензировать научные работы членов кафедры, соискателей извне, давать заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

5.1.15. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.16. Вести научную работу со студентами и аспирантами, рассматривать диссертации, представляемые к защите аспирантами, докторантами или соискателями. Участвовать в проведении “Недели науки”, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИРС.

5.1.17. Вести воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно-нравственных качества личности, воспитание патриотов России, республики и Университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

5.1.18. Проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.1.19. Участвовать в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, нести ответственность за уровень его квалификации.

5.1.20. Отслеживать вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научным стажировкам членов кафедры в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.1.21. Участвовать в профориентационной работе по привлечению в Институт лучших выпускников школ и работающей молодежи.

5.1.22. Участвовать в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.1.23. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.24. При содействии администрации Университета проводить работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

5.1.25. Вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел кафедры, отражающей содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива кафедры в целом и каждого работника в частности.

5.1.26. Осуществлять контроль над деятельностью всех членов кафедры, направленной на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности.

5.2. Функции и ответственность между структурными подразделениями кафедры и (или) должностными лицами отражены в *таблице 1*.

Таблица 1

Матрица ответственности кафедры «Алгебра и геометрия» ИМИ СВФУ

№ п/п	**Функция, вид деятельности в рамках функции**	**Структурные единицы / направления деятельности**			
		Зав. кафедрой	**Зам. зав. кафедрой**	**ППС**	**Зав. кабинетом кафедры**
	Учебно-методическая работа:				
1.	Чтение лекций, проведение практических занятий	Р/ИО		ИО	
2.	Разработка и корректировка учебных планов и учебных программ	Р/ИО			
3.	Разработка и утверждение рабочих программ и УМК по дисциплинам кафедры; подготовку учебников,	Р/ИО	ИО	ИО	У
4.	Разработка и подготовка к изданию учебных пособий и других разработок с применением современной учебной техники.	Р/ИО	ИО	ИО	У
5.	Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся	Р	Р/ИО	ИО	
6.	Контроль качества преподавания учебных дисциплин	Р/ИО	Р/ИО	У	
7.	Промежуточная и итоговая аттестация	Р/ИО	Р	ИО	
8.	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов	Р/ИО	Р/ИО	СУ	У
9.	Организация и контроль СРС	Р	Р/ИО	ИО	У
10.	Разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, организация и контроль за их выполнением.	Р/ИО	ИО	СУ	
11.	Научно-исследовательская работа ППС, студентов и аспирантов.	Р/ИО	ИО	СУ	У
12.	Воспитательная работа среди студентов	Р	У	ИО	У
13.	Работа модернизации и укреплению своей материально-технической и учебно-методической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными средствами вычислительной техники. Поддержание порядка в учебных помещениях определяется распоряжениями и приказами директора института	Р/ИО	ИО	У	У
14.	Оказание доп.платных образ. услуг сверх соответствующих образ. программ, учебного времени и ФГОС ВО	Р	Р	ИО	СУ
15.	Выполнение приказов и распоряжений ректора университета, директора института	Р/ИО	Р/ИО	ИО	У
16.	Организация и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной,	Р	СУ	ИО	У

	преддипломной				
17.	Организация подготовки студентов к государственной итоговой аттестации	Р	Р	ИО	У
18.	Оказание содействие в трудоустройстве выпускников после окончания университета. Профориентационная работа.	Р/ИО	СУ	ИО	
19.	Управление документацией	Р/ИО	ИО	СУ	У

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;
ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, и ответственный за реализацию возложенной функции;
У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;
СУ – согласование и участие – работник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

5.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством Института годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документации в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность кафедры представлены в *таблице 2.*

Таблица 2

Календарная матрица работ кафедры «Алгебра и геометрия» ИМИ СВФУ

Виды работ или формы документов	**Должность ответственного**	**Формы отчета**	**сентябрь**	**октябрь**	**ноябрь**	**декабрь**	**январь**	**февраль**	**март**	**апрель**	**май**	**июнь**	**Июль**	**август**
План работы кафедры, индив.планы ППС	Зав. кафедрой, ППС	Письменный	+	+		+								
Отчет о работе кафедре	Зам.зав. кафедрой, ППС	Письменный и электр										+		
Расчет часов и штатов, карточки уч. поручений	Зав. кафедрой	Письменный	+	+						+				
Сведения о выполнении нагрузки	Зав. кафедрой	Письменный					+					+		
Отчет о НИР и НИРС	Зам.зав. кафедрой, ППС	Письменный и электр.					+							

Отчет по научно-методической работе за учебный год	Зам.зав. кафедрой, ППС	Электр.										+		
План воспитательной работы на учебный год	Зав. кафедрой, кураторы и наставники	Письменный	+											
Отчеты кураторов по полугодиям	Кураторы и наставники	Письменный				+						+		
План издания учебно-методической литературы на календарный год	Зав. кафедрой	Электронный	+				+							
План открытых занятий	Зав. кафедрой	Электронный	+				+							
Отчет по открытым занятиям	Зам.зав. кафедрой	Электронный					+					+		
План повышения квалификации преподавателей	Зав. кафедрой, ППС	Письменный	+				+							
План по профориентационной работе	Зам.зав. кафедрой	Письменный		+										
Отчет по профориентационной работе	Зам.зав. кафедрой	Письменный										+		
Индивидуальные планы работы ППС	Зав. кафедрой	Письменный					+					+		
Приказы на прохождение практик студентами	Зав. кафедрой	Письменный	В соответствии с графиком учебного процесса											
Отчеты по практикам студентов	Зам.зав. кафедрой	Письменный			+									
Графики СРС и консультаций	Зав. кафедрой, ППС	Письменный	+				+							
Итоги проверки остаточных знаний студентов	Зам.зав. кафедрой	Письменный			+				+					
График отпусков	Зав. кафедрой	Письменный				+								

Представление на утверждение тем выпускных квалификационных работ	Зав.кафедрой	Письменный и электр.				+								
Представление на председателя ГЭК	Заведующий	Письменный		+										
Представление на состав ГЭК	Заведующий	Письменный	В соответствии с графиком учебного процесса											
Материалы к трудоустройству выпускников	Заведующий	Письменный		+						+				

5.4. Функции *выпускающей* кафедры:

На деятельность выпускающей кафедры распространяются все пункты, изложенные в 5.1 и нижеперечисленные.

5.4.1. Реализовывать основные и дополнительные образовательные программы профессионального образования разных уровней, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у Университета лицензией.

5.4.2. Участвовать в работе учебно-методических объединений по соответствующим направлениям.

5.4.3. Выступать с инициативами перед руководством института по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса и т.д.

5.4.4. Проводить работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки (специальности). При открытии новых направлений подготовки (специальностей) представлять руководству Университета обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых направлений подготовки (специальностей) решает Ученый совет Университета.

5.4.5. Формировать для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей) базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки (специальности) на основе ФГОС ВО представителей соответствующих кафедр, а также работодателей для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ и др.

5.4.7. Обеспечивать организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Постоянно осуществлять связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов.

5.4.8. Организовывать подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

5.4.9. Организовывать работу Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК). Рекомендовать кандидатуры председателей ГЭК, формировать их состав и

оформлять в соответствии с решением ГЭК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.4.10. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников. С целью получения объективных оценок качества подготовки выпускников: анализировать информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке; определять долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда; изучать рекламации с места работы выпускников; принимать участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями. Рассматривать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

5.4.11. Осуществлять постоянный контроль и анализировать состояние учебно-научного и воспитательного процессов подготовки кадров.

5.4.12. Выполнять ключевые и дополнительные показатели эффективности деятельности кафедры.

5.5. *Кафедра* несет ответственность за:

5.5.1. Нарушение требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым МОН РФ.

5.5.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками кафедры.

5.5.4. Необеспечение качества учебного и научного процессов.

5.5.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положения об институте и кафедре алгебры и геометрии, а также внутренних локальных актов Университета.

5.6. Ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

6. Права и обязанности кафедры

Кафедра вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, института.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие задачам кафедры и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета и Положение о кафедре.

6.5. Вносить вопросы для рассмотрения их на Советах факультета, университета, заседаниях ректората и представлять проекты соответствующих решений и приказов.

6.6. Вносить директору Института математики и информатики представления о поощрении лиц, а так же о привлечении их к дисциплинарной ответственности

6.7. По согласованию с руководством университета и института организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки.

6.8. Участвовать в проводимых в университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры.

6.9. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета:

6.10. Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема в институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

6.11. Запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений университета.

6.12. Как обеспечивающая кафедра имеет следующие права по отношению к выпускающей:

6.12.1. учитывать рекомендации выпускающей кафедры при конкурсном отборе преподавателя;

6.12.2. согласовывать с выпускающей кафедрой состав, виды, объем и график СРС по учебной дисциплине (модулю) с учетом ее направленности на конечные цели обучения;

6.12.3. рекомендовать выпускающей кафедре предпринять меры, направленные на улучшение обеспеченности дисциплины (модуля) учебной литературой;

6.12.4. своевременно представлять в УМО института, а также на выпускающую кафедру всю необходимую учебно-методическую документацию (РПД, УМКД и др.) для сопровождения учебного процесса по дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой;

6.12.5. обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям с выпускающей кафедрой один раз в семестр с приглашением ее представителя, что предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

6.13. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ФГОС ВО в соответствии с образовательной лицензией.

6.14. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

6.15. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников кафедры.

6.16. Как выпускающая кафедра имеет право:

6.16.1. Выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по ФГОС ВО, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;

6.16.2. Выбирать, при необходимости, руководителей выпускных квалификационных работ из числа ППС обеспечивающих кафедр;

6.16.3. Обращаться с предложениями в администрацию филиала, института (факультета) о поощрении обеспечивающей кафедры или ее конкретных преподавателей при согласовании с заведующими обеспечивающих кафедр за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;

6.16.4. Инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направления (специальности) на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о работе при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого Совета или методической комиссии;

6.16.5. По согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки;

6.16.6. Рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, согласно Трудового законодательства РФ, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя;

6.16.7. Осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС) не реже одного раза в год;

6.16.8. Координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности студентов данного направления (специальности) учебной литературой;

6.16.9. Организовать посещение учебных занятий преподавателей обеспечивающих кафедр.

7. Взаимоотношения (служебные связи) кафедры

7.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы по университету, институту.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета института, университета.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству все решения учебно-методического совета университета, учебно-методической комиссии института

7.4. Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями института, Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в *таблице 3.*

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры «Алгебра и геометрия» с другими структурными подразделениями Университета

№ п/п	**Подразделение – поставщик документа / информации**	**Наименование вида деятельности / процесса**	**Подразделение – клиент документа / информации**	**Результат**
1.	Кафедра	Все виды деятельности	Директорат Института математики и информатики	Вся документация, касающаяся всех видов деятельности кафедры
2.	Дирекция Института математики и информатики	Все виды деятельности	Кафедра «Алгебры и геометрии»	-распоряжения директора и директората Института и университета, относящиеся к деятельности кафедры - решения Ученого Совета института; - решения методического комиссии института; -другие документы организационного характера
3.	Кафедра	Учебная, организационная	Департамент по обеспечению качества образования СВФУ	Учебные планы ОПОП, расчет часов кафедры, сведения о выполнении нагрузки, заявки на почасовой фонд, представление на председателей ГЭК, приказы по организации практик обучающихся, заявки на лицензирование и аккредитацию ОПОП, заявки на повышение квалификации, проводимые через департамент, представления на изменение в учебных планах
4.	Департамент по обеспечению качества образования СВФУ	Учебная, организационная	Кафедра	- выгрузка из учебных планов; - приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса; - запросы по реализуемым ОПОП.
5.	Кафедра	научная	Департамент науки и инноваций	Отчеты НИР кафедры, заявки на конкурсы и гранты
6.	Департамент науки и инноваций	научная	Кафедра	- 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
7.	Кафедра	учебная	Финансово-экономическое управление	- представление на изменение в штатах кафедры; - договора ГПХ и акты выполненных работ;
8.	Управление делопроизводства и контроля документооборота	делопроизводство	Кафедра	-оформленные командировочные удостоверения - почту (внешнюю и внутреннюю)
9.	Кафедра «Алгебры и геометрии»	делопроизводство	Управление делопроизводства и контроля документооборота	-письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; - документы для утверждения их гербовой печатью; - письма в другие организации для регистрации
10.	Управление студенческим развитием	Воспитательная работа	Кафедра/УМО Института математики и информатики	Информация, приказы, отчеты
11.	Кафедра	Книгообеспечение	Научная библиотека	- информация о книобеспеченности ОПОП; - заявка на приобретение учебной литературы; - заявка на регистрацию в системе Антиплагиат
12.	Отдел технической поддержки	Информатизация образовательной деятельности	Кафедра	Компьютерное обслуживание
13.	Служба охраны труда	Охрана труда	Кафедра	Обеспечение охраны труда
14.	Отдел по обороту бланков строгой отчетности и документов установленного образца	Оформление и выдача дипломов	Кафедра	Дипломы высшего образования и приложения к ним

8. Порядок создания, переименования, реорганизации и ликвидации кафедры

Решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом университета по представлению Ученого совета института и утверждается приказом ректора.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1).

9.2. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

10. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет руководитель подразделения.

11. Ответственность за настоящее Положение

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет руководитель подразделения.

Приложение 1

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					