

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура кафедры.....	3
3. Управление кафедрой.....	4
4. Основные цели и задачи кафедры.....	4
5. Функции и ответственность кафедры.....	4
6. Права кафедры.....	8
7. Взаимоотношения кафедры.....	9
8. Порядок внесения изменений.....	12
9. Приложения.....	13

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

1. Общие положения

1.1. Кафедра технических дисциплин (далее - кафедра) является учебным структурным подразделением Колледжа технологий Технологического института Северо-Восточного федерального университета имени М.К.Аммосова, в дальнейшем - Университет.

Полное наименование кафедры – кафедра технических дисциплин Колледжа технологий Технологического института Северо-Восточного федерального университета имени М.К.Аммосова, сокращенное наименование кафедры – кафедра ТД КТ ТИ СВФУ.

1.2. Юридический адрес: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Белинского, 58.

Фактический адрес: 677009, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Строителей 8, каб.20.

1.3. Кафедра технических дисциплин является выпускающей и входит в состав Колледжа технологий Технологического института СВФУ.

1.4. Кафедра технических дисциплин в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ;
 - ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный Федеральный университет им. М.К. Аммосова» (новая редакция), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 21.06.2011г., зарегистрированным под №2038;
 - Примерным положением о кафедре СВФУ утв. Постановлением Ученого Совета от 08.12.2010. №3;
 - Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утв. приказом МО РФ от 04.12.2014 №1536;
- а также другими локальными нормативными актами, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и директора института и их заместителей, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, действующими на предприятии, а также документами системы менеджмента качества.

2. Организационная структура кафедры

2.1. Кафедра имеет в своем составе следующие учебные кабинеты, лаборатории, мастерские:

- кабинет теоретических основ сварки и резки металлов;
- кабинет расчета и проектирования сварных соединений;
- кабинет технологии электрической сварки плавлением;
- лаборатория испытания материалов и контроля качества сварных соединений;
- лаборатория технической механики;
- сварочная мастерская/ РДС;
- сварочная мастерская/ ПАС;

и руководит их учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой преподавательским составом, учебно-вспомогательным персоналом, в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. В штате кафедры имеются должности, оформленные на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству: заведующий кафедрой, методист, заведующие лабораториями, преподаватели, мастера производственного обучения.

2.3. Порядок распределения обязанностей между сотрудниками установлен на основе утвержденных должностных инструкций.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

3. Управление кафедрой

3.1. Кафедра подчиняется руководителю Колледжа технологий, директору Технологического института, руководству университета.

3.2. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляют руководитель колледжа технологий и его заместители.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется руководителю Колледжа технологий, директору Технологического института.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый приказом по представлению директора института и руководителя колледжа. Заведующий кафедрой заключает трудовой договор с руководством университета.

3.3. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства.

4. Основные цели и задачи

4.1. Целью кафедры является: возвращение конкурентоспособных специалистов, выполнение исследований и инновационно-технологических разработок для становления экономически устойчивого, социально развитого приполярного региона, обеспечивающих высокое качество жизни, сохранение и развитие культуры народов Северо-Востока России.

4.2 Основными задачами кафедры являются: создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентностей, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- повышение качества образования обучающихся и рост их профессиональной мобильности и конкурентоспособности;

- организация и активное участие обучающихся в научных конференциях, конкурсах и других мероприятиях для привития и повышения научно-исследовательских навыков;

- развитие у обучающихся гражданской позиции, ответственности, самостоятельности, творческой активности;

- планирование и организация учебных, научно-образовательных, научно-исследовательских работ;

- повышение квалификации ППС и УВП кафедры.

5. Функции и ответственность кафедры

5.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой своих функций.

5.2. Распределение обязанностей между сотрудниками и степень их ответственности за реализацию функций кафедры отражены в таблице 1.

Таблица 1

Матрица ответственности кафедры технических дисциплин КТ ТИ СВФУ

№ п/п	Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы / направления деятельности
----------	---	---

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСР- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

		Зав. ка- федрой	Методист	ИПР	Зав. лаб
<i>Учебно-методическая работа:</i>					
1.	Чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий	Р/ИО		ИО	
2.	Разработка и корректировка учебных планов и учебных программ	Р/ИО	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 студентов	Р	Р/ИО	ИО	
6.	Контроль качества преподавания учебных дисциплин	Р/ИО	ИО	У	
7.	Промежуточная и итоговая аттестация	Р/ИО	ИО	ИО	
8.	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.	Р/ИО	ИО	СУ	У
9.	Организация и контроль СРС	Р	ИО	ИО	У
10.	Разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, организация и контроль за их выполнением.	Р/ИО	ИО	СУ	ИО
11.	Научно-исследовательская работа ППС, студентов и аспирантов.	Р/ИО	ИО	ИО	ИО
12.	Воспитательная работа среди студентов	Р	У	ИО	У
13.	Работа по модернизации и укреплению 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	ИО
14.	Реализация ППССЗ и ППКРС	Р/ИО	ИО	ИО	СУ
15.	Выполнение приказов и распоряжений ректора университета, директора института, руководителя колледжа	Р/ИО	ИО	ИО	У
16.	Организация и проведение всех видов прак-	Р	СУ	ИО	У

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ

	тик студентов: учебной, производственной, преддипломной				
17.	Организация подготовки студентов к государственной итоговой аттестации	Р	ИО	ИО	У
18.	Оказание содействия в трудоустройстве выпускников после окончания колледжа. Профориентационная работа	Р/ИО	СУ	ИО	ИО
19.	Управление документацией	Р	ИО	СУ	У

5.3. Виды планов работы и отчетов кафедры:

- План работы кафедры на учебный год, отчет;
- Расчет часов на учебный год, выполнение нагрузки;
- План научно-исследовательской работы на календарный год, отчет за 9 месяцев и за год;
- План НИРС а календарный год, отчет за год;
- Отчет по научно-методической работе за учебный год;
- План воспитательной работы на учебный год, отчет за год, отчеты кураторов п полугодиям;
- План издания учебно-методической литературы на календарный год;
- План открытых занятий на учебный год, отчет;
- План повышения квалификации преподавателей кафедры на календарный год, отчет;
- План и отчет по профориентационной работе;
- Индивидуальные планы работы ИПР;
- И др. виды работы.

5.4. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность подразделения указаны в таблице 2.

Таблица 2 - Календарная матрица работ кафедры ТД КТ ТИ СВФУ

Виды работ или формы документов	Должность ответственного	Формы отчета	Сроки выполнения работ												
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	Июль	август	
План работы кафедры, индив.планы ИПР	Зав. кафедрой, методист, зав.лаб., ИПР	Письменный	+	+											
Отчет о работе кафедры	Зав. кафедрой, методист, зав.лаб., ИПР	Письменный и электр.	+												
Расчет часов и штатов, карточки уч. поручений	Зав. кафедрой, методист	Письменный	+								+				

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

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

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

Права сотрудников кафедры определяются их должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения кафедры

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

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, учебно-методической комиссии колледжа.

7.4. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и другими подразделениями университета в соответствии с Уставом университета.

Взаимосвязь с другими подразделениями СВФУ и должностными лицами представлена в таблице 3.

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры технических дисциплин КТ ТИ с другими структурными подразделениями СВФУ

№ п/п	Подразделение – поставщик документа / информации	Наименование вида деятельности / процесса	Подразделение – клиент документа / информации	Результат
1.	Кафедра технических дисциплин	Все виды деятельности	Директорат Технологического института, руководство Колледжа технологий	Вся документация, касающаяся всех видов деятельности кафедры
2.	Руководство Колледжа технологий	Все виды деятельности	Кафедра ТД	-распоряжения руководителя колледжа, относящиеся к деятельности кафедры - решения Педсовета колледжа; - решения учебно – методической комиссии колледжа; -другие документы организационного характера

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

3.	Руководство Технологического института	Все виды деятельности	Кафедра ТД	-распоряжения директора и директората Института и ректора университета, относящиеся к деятельности кафедры - решения Ученого Совета института; - решения учебно – методической комиссии института -другие документы организационного характера
4.	Кафедра ТД	научная	Управление научно-исследовательских работ	Планы и отчеты НИР кафедры, заявки на конкурсы и гранты
5.	Управление научно-исследовательских работ	научная	Кафедра ТД	- 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
6.	Кафедра ТД	научная	Отдел новых технологий ТИ	заявки на конкурсы и гранты

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

7.	Отдел новых технологий ТИ	научная	Кафедра ТД	<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
8.	Кафедра ТД	Учебная, организационная	Учебно-методический отдел ТИ	Планы и годовые отчеты кафедры, расчет часов, сведения о выполнении нагрузки, заявки на почасовой фонд
9.	Учебно-методический отдел ТИ	Учебная, организационная	Кафедра ТД	<ul style="list-style-type: none"> - учебную нагрузку - приказы и распоряжения руководства института, университета по организации учебного процесса
10.	Кафедра ТД	Учебная, организационная	Учебно-методическое управление	Планы и годовые отчеты кафедры, расчет часов, сведения о выполнении нагрузки, заявки на почасовой фонд, служебные записки на командирование преподавателей, сотрудников и соискателей по линии госбюджета
11.	Учебно-методическое управление	Учебная, организационная	Кафедра ТД	<ul style="list-style-type: none"> - учебную нагрузку - приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- _____ -15	<i>Положение о кафедре технических дисциплин колледжа технологий Технологического института СВФУ</i>

				процесса
12.	Кафедра ТД	учебная	Управление вне- бюджетной дея- тельности	Расчет часов и сведения о выполнении нагрузки по сверхплановому, хозрасчетному обучению
13.	УД и КД университета	делопроизводство	Кафедра ТД	-оформленные командировочные удостоверения - почту (внешнюю и внутреннюю)
14.	Кафедра ТД	делопроизводство	УД и КД университета	-письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению - документы для утверждения их гербовой печатью - письма в другие организации для регистрации

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

По мере необходимости все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

