

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"  
(ОмГУПС (ОмИИТ))**



ОКС 03.120.10

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**КАФЕДРА «ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ОМСК 2019**

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Разработан взамен Положению о кафедре «Высшая математика» от 12.05.2016	
	Разработчик	Кафедра «Высшая математика»	
2. Утверждён:	Ректором	С. М. Овчаренко	
3. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012	
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Срок действия:	До планового пересмотра:	2024 г.	

**КАФЕДРА «ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА»**

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения:

**1. Общие положения**

Кафедра «Высшая математика» (далее – кафедра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет), входящим в состав института автоматизики, телекоммуникаций и информационных технологий.

Кафедра участвует в реализации образовательных программ в части изучения математических дисциплин по всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и по отдельным направлениям магистратуры.

Кафедра выполняет госбюджетную научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе университета.

Кафедра создается, организуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

**2. Управление кафедрой**

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание.

Избранным считается кандидат, набравший более 50 процентов голосов членов ученого совета университета, присутствовавших на заседании, при наличии не менее двух третей списочного состава членов ученого совета.

С избранным кандидатом заключается трудовой договор на срок до пяти лет.

Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до окончания срока трудового договора решением ученого совета университета по представлению ректора или директора института автоматизики, телекоммуникаций и информационных технологий.

**3. Организационная структура***3.1. Структура кафедры*

В состав кафедры входят:

заведующий,

профессорско-преподавательский состав (далее – ППС),

учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП),

куратор по дистанционному образованию (из числа ППС, УВП),

кураторы студенческих групп (из числа ППС, УВП),

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по университету, в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Для выполнения обязанностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя могут быть привлечены в качестве совместителей или на основе почасовой оплаты сотрудники других кафедр университета.

Замещение должностей по совместительству, совмещению и на основе почасовой оплаты осуществляется согласно дополнительному соглашению, трудовому договору, договору возмездного оказания услуг.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования, экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

### *3.2. Должностные обязанности заведующего кафедрой*

**Заведующий кафедрой** разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по профилю ее деятельности; формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры; организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры; обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов; создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей базовую подготовку выпускников в части математических дисциплин; определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса; организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения; присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору; регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы; утверждает индивидуальные планы работы преподавателей; представляет на утверждение директору института планы работы кафедры и отчеты об их выполнении; осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения; осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования; обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, закрепленным за кафедрой; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры; организует по поручению руководства института проведение научно-исследовательской работы на кафедре; руководит научно-исследовательской работой обучающихся; обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах; обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-

методические пособия; организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры; контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников; ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу в университете; изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры; планирует повышение квалификации преподавателей кафедры; устанавливает связи с учебно-методическими комиссиями институтов и кафедрами в целях повышения качества преподавания дисциплин; утверждает рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрой; принимает участие в международной деятельности кафедры, института университета; устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями; участвует в разработке штатного расписания кафедры; обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры; развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; организует участие сотрудников кафедры в профориентационной работе института.

В пределах своей компетенции заведующий издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников кафедры; выполняет требования Устава, решений ученого совета университета, локальных актов вуза; соблюдает правила внутреннего распорядка университета; обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса; систематически занимается повышением своей квалификации; обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранности мебели, оборудования и другого имущества в аудиториях и кабинетах кафедры; проводит мероприятия по формированию антикоррупционного поведения коллектива кафедры; осуществляет контроль за выполнением сотрудниками кафедры антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов университета, касающихся антикоррупционного поведения.

Профессорско-преподавательский состав кафедры руководствуется в своей деятельности коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, ведомостью поручений, планом работы кафедры, индивидуальными планами, трудовым договором. Должностные обязанности и распределение ответственности учебно-вспомогательного персонала определены трудовыми договорами и коллективным договором и устанавливаются должностными инструкциями.

Рекомендации и решения, вырабатываемые и принимаемые на заседании кафедры, являются обязательными для исполнения сотрудниками кафедры.

## **4. Цели и задачи**

### *4.1. Комплексная подготовка специалистов*

4.1.1. Обеспечение подготовки обучающихся по дисциплинам, закрепленных за кафедрой.

4.1.2. Обеспечение всех видов занятий учебными изданиями и всей необходимой методической документацией.

4.1.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.1.4. Использование современных технологий в учебном процессе.

*4.2. Участие в развитии международных связей университета*

участие преподавателей кафедры в научных конференциях за рубежом, подготовка совместных публикаций и докладов с иностранными учеными.

*4.3. Развитие научно-технической деятельности*

4.3.1. Развитие фундаментальной и хозяйственной научной деятельности.

4.3.2. Участие в выполнении госбюджетных научно-исследовательских работ.

4.3.3. Ресурсы и механизмы реализации научно-технического развития:

формирование тематических творческих коллективов с участием студентов, преподавателей для выполнения научно-исследовательских работ;

участие в рецензировании различных работ;

участие в конкурсах, объявленных федеральными органами исполнительной власти и другими структурами, на получение грантов по выполнению НИР.

4.3.4. Публикация научных монографий, статей в сборниках научных трудов по тематике деятельности кафедры в Российских и зарубежных изданиях на русском и иностранных языках; участие в научных конференциях.

*4.4. Информатизация кафедры*

поддержание технического уровня и своевременная модернизация вычислительной техники;

внедрение нового современного лицензионного программного обеспечения;

приобретение вычислительной техники и мультимедиа оборудования.

*4.5. Развитие материальной базы кафедры*

поддержание исправного технического состояния лекционных, учебных аудиторий;

дооснащение аудиторий кафедры инновационным оборудованием.

*4.6. Совершенствование воспитательной работы на кафедре*

организация и повышение эффективности работы кураторов студенческих групп;

проведение экскурсий, посещение учебно - исторического культурного центра ОмГУПС, пропаганда здорового образа жизни;

организация встреч с выпускниками университета, работниками предприятий железнодорожного транспорта, учеными, представителями культуры и искусства, администрации города и области, депутатами;

участие в спортивных мероприятиях университета.

## **5. Функции кафедры**

### *5.1 Планирование*

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры, включающий план заседаний кафедры;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;

– план развития научно-исследовательской и инновационной деятельности (на календарный год).

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента студентов университета.

#### *5.2 Обеспечение компетентности персонала*

Обеспечение компетентности сотрудников кафедры осуществляется путём повышения квалификации на курсах. Каждый преподаватель проходит повышение квалификации не реже, чем один раз в три года. Копия удостоверения о повышении квалификации предоставляется в учебно-методическое управление.

Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала кафедры и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой.

#### *5.3 Информационное обеспечение*

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке учебно-методических изданий определяются на основе ежегодного анализа, проводимого заведующим кафедрой. По выявленной потребности составляются индивидуальные планы преподавателей и годовой план работы кафедры.

Обеспечение учебного процесса лицензионными программными продуктами осуществляется управлением информационных технологий.

#### *5.4 Анализ со стороны руководства*

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результатов деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели текущего контроля и промежуточной аттестации;
- уровень квалификации персонала.

#### *5.5 Отчётность*

По результатам деятельности кафедры за учебный год представляются отчёты по установленным формам:

годовой отчёт о работе кафедры за учебный год – в учебно-методическое управление;  
отчет о научно-технической деятельности за календарный год – в научно-исследовательскую часть;

отчет о научно-исследовательской работе студентов – в научно-исследовательскую часть;

другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, института или управлений в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета – за более короткий период) отчитывается за свою деятельность и деятельность кафедры на ученом совете университета.

## **6. Взаимоотношения с другими подразделениями**

Кафедра как подразделение университета, не имеющее статуса юридического лица на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ и на проведение занятий по повышению квалификации специалистов предприятий, готовит к подписанию финансовые договоры через научно-исследовательскую часть университета или институт повышения квалификации и переподготовки ОмГУПСа.

Также через руководство университета кафедра заключает договоры о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, промышленными, административными организациями, учреждениями среднего профессионального и высшего образования.

## **7. Права**

Сотрудники кафедры имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета; участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, института автоматики, телекоммуникаций и информационных технологий;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

## **8. Ответственность**

Сотрудники кафедры несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **9. Оценка работы кафедры**

### *9.1 Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса*

Текущий контроль усвоения студентами материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.



Текущая аттестация студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная – во время экзаменационной сессии в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### *9.2 Самооценка деятельности кафедры*

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С.М. Овчаренко

«31» мая 2019 г.

**КАФЕДРА «ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА»****ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ****Проверка документа**

	<b>Должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Разработал	Инженер ведущий	Копотилова Л.М.		06.05.2019
Проверил	И.о. зав. кафедрой ВМ	Швед Е.А.		06.05.2019
Проверил	И.о. директора ИАТИТа	Шилер А.В.		06.05.2019
Проверил				

**Согласование документа**

<b>Подразделение</b>	<b>Должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
	Проректор по учебной работе	Комякова Т.В.		28.05.2019
	Начальник учебно-методического управления	Баландин С.А.		07.05.2019
	Юрисконсульт	Туманова Т.О.		06.05.2019

Принято на заседании ученого совета университета 31.05.2019, протокол № 8