Уральский технический институт связи и информатики (филиал) федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (УрТИСИ ФГОБУ ВПО « СибГУТИ») в городе Екатеринбурге

УТВЕРЖДАЮ
Директор УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ»-
проректор ФГОБУ ВПО СибГУТИ
_____ Е.А. Субботин
_____ 01.09 _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре высшей математики и физики

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра высшей математики и физики (далее - ВМиФ) является учебно-научным структурным подразделением УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ», осуществляющим учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, работу по совершенствованию материально-технической базы подразделения, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации»;
- Приказом Минобрнауки от 19.12.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом ФГОБУ ВПО «СибГУТИ»;
- Положением УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ»;
- Приказами и распоряжениями директора УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ»-проректора ФГОБУ ВПО «СибГУТИ»;
- Положением об оплате труда;
- Положением о стимулировании работников УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ».

1.3. Входя в состав факультета инфокоммуникаций информатики и управления, кафедра непосредственно подчиняется декану факультета.

1.4. Руководство кафедрой ВМиФ осуществляется заведующим кафедрой и заместителем заведующего кафедрой.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

На кафедру возлагается:

2.1. Проведение по всем формам обучения, принятым в УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ», лекций, практических, лабораторных, семинарских и других видов занятий, предусмотренных учебным планом.

2.2. Руководство производственно - профессиональной и преддипломной практикой, самостоятельной работой студентов. Проведение курсовых работ, экзаменов и зачетов.

2.3. Организация и проведение воспитательной работы среди студентов.

2.4. Организация самостоятельной работы студентов в соответствии с учебными планами.

2.5. Организация дипломного проектирования, подготовки выпускных квалификационных работ.

2.6. Разработка и представление на утверждение учебно-методического комплекса, обеспечивающего инновационный учебный процесс по дисциплинам кафедры, с учётом требований по вы-

полнению аккредитационных показателей и положений системы менеджмента качества (далее - СМК).

2.7. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий и другой методической документации, а также научных сборников, тематика которых соответствует профилю кафедры.

2.8. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с планом научно-исследовательских работ (далее - НИР) УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ» и опубликование результатов этой работы.

2.9. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

2.10. Внедрение в учебный процесс результатов НИР.

2.11. Рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей и других сотрудников кафедры. Научно-обоснованное распределение бюджета времени ППС и учебно-вспомогательного состава.

2.12. Изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей.

2.13. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.14. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения.

2.15. Формирование кадрового резерва НПР из числа выпускников аспирантуры УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ». Подготовка научно-педагогических кадров. Заслушивание отчетов аспирантов и соискателей кафедры.

2.16. Пропаганда научных знаний.

2.17. Совершенствование учебно-материальной базы для модернизации лабораторий, кабинетов кафедры ВМиФ в соответствии с ФГОС 3, ФГОС 3+ с целью реализации инновационных образовательных программ.

2.18. Разработка электронных образовательных средств для дисциплин кафедры в процессе дипломного проектирования.

2.19. Совершенствование подсистем Е-НОЭС УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ», внедрение электронного обучения. Наполнения электронной образовательной среды Е-НОЭС электронными учебными материалами, их применение в учебном процессе.

2.20. Обеспечение сохранности закреплённых за кафедрой помещений, а также оборудования и других материальных ценностей.

2.21. Разработка частных методик по читаемым учебным дисциплинам и видам занятий.

2.22. Реализация дополнительных образовательных программ совместно с ведущими предприятиями отрасли. Проведение профориентационной работы в школах для привлечения абитуриентов в институт.

2.23. Проведение работ по привлечению финансовых и материальных средств на развитие кафедры ВМиФ.

2.24. Не менее одного раза в месяц на кафедре ВМиФ должны проводиться заседания кафедры, на которых присутствует весь профессорско-преподавательский состав. В необходимых случаях приглашается учебно-вспомогательный состав кафедры ВМиФ. На заседаниях кафедры обсуждаются актуальные вопросы, отражающие деятельность кафедры. По обсуждаемым вопросам принимается решение, обязательное для выполнения всеми членами кафедры. Протокол заседания кафедры подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

2.25. Осуществление мониторинга показателей качества в рамках СМК УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ» и разработка мероприятий по улучшению показателей качества.

2.26. Совершенствование материально технической базы, создание новых лабораторий в соответствии с современными тенденциями развития отрасли связи, приобретение современного инфокоммуникационного оборудования, разработка и приобретение прикладного программного обеспечения.

III. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ КАФЕДРОЙ

3.1. ***Учебно-методическая работа:***

3.1.1. Подготовка по всем видам занятий.

3.1.2. Обеспечение в объеме 100% учебно-методическими комплексами образовательных программ в соответствии с ФГОС 3:

3.1.2.1 Написание методических указаний ко всем видам занятий (методических разработок) и формирование Е-НОЭС.

3.1.2.3 Разработка сценариев учебных кино- и видеофильмов.
3.1.2.4 Составление рабочих программ по читаемым учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными стандартами высшего и среднего профессионального образования и их последующая корректировка.
3.1.2.5 Составление экзаменационных билетов по читаемым учебным дисциплинам.
3.1.2.2 Подготовка к изданию конспектов лекций по читаемым учебным дисциплинам.
3.1.2.6 Составление заданий на курсовые и дипломные работы; руководство дипломными работами и курсовыми работами.
3.1.2.7 Разработка контрольных заданий для самостоятельной работы студентов (далее - СРС), домашних контрольных работ (далее ДКР) и итоговой аттестации.
3.1.2.8 Разработка методических материалов по проведению занятий игровыми методами.
3.1.3. Руководство производственной и преддипломной практикой студентов.
3.1.4. Участие в приёме вступительных кандидатских экзаменов, составление экзаменационных билетов и заданий.
3.1.5. Консультации студентов и аспирантов.
3.1.6. Участие в работе ГАК.
3.1.7. Руководство НИРС по научным направлениям кафедры ВМиФ.
3.1.8. Руководство аспирантами и соискателями учёной степени.
3.1.9. Ведение редакционно-издательской деятельности по выпуску научных сборников и публикации отдельных статей по тематике кафедры.
3.1.10. Проверка СРС, ДКР.
3.1.11. Разработка семестрового графика контроля самостоятельной работы студентов (СРС), тематики курсовых, выпускных квалификационных работ и дипломных проектов.
3.1.12. Подготовка и проведение олимпиад со студентами.
3.1.13. Посещение занятий, проводимых другими преподавателями.
3.1.14. Подготовка и проведение научных и методических семинаров кафедры ВМиФ.
3.1.15. Проведение Федерального Интернет – экзамена (ФЭПО), тестового контроля знаний УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ» и анализ результатов по дисциплинам кафедры.

3.2. ***Научно-исследовательская работа:***
3.2.1. Выполнение НИР, составление отчётов по НИР и внедрение результатов в учебный процесс в соответствии с планом УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ» и кафедры ВМиФ.
3.2.2. Выполнение планов НИЛ с представлением отчетов по результатам работы не реже 1 раза в год.
3.2.3. Непосредственное выполнение научных исследований по тематике НИР УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ».
3.2.4. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов в соответствии с научными направлениями работы кафедры и института в целом.
3.2.5. Написание и подготовка к изданию монографий, учебников и учебных пособий, научных статей, тезисов докладов на научные конференции.
3.2.6. Рецензирование учебных пособий, учебников, научных статей, монографий.
3.2.7. Написание отзывов на авторефераты докторских и кандидатских диссертаций.
3.2.8. Работа в редколлегиях научных журналов и редсоветов сборников трудов.
3.2.9. Участие в российских и международных научных конференциях, семинарах, симпозиумах с устными и стендовыми докладами и публикация результатов работы в сборниках статей и тезисов докладов конференций.
3.2.10. Участие в работе Ученого совета института, совета факультета, в научно-методической комиссии.
3.2.11. Подготовка студентов к участию в студенческих НПК регионального, всероссийского и международного уровня.
3.2.12. Научное руководство аспирантами и магистрантами.

3.3. ***Организационно-методическая работа:***
3.3.1. Организация и ведение делопроизводства в соответствии с действующими нормативными актами.
3.3.2. Планирование работы кафедры ВМиФ и подготовка отчётов о выполненной работе.

3.3.3. Распределение педагогической нагрузки между преподавателями кафедры ВМиФ, контроль за её выполнением
3.3.4. Работа по профессиональной ориентации школьников.
3.3.5. При необходимости участие, совместно с деканатом факультета, в наборе абитуриентов и трудоустройстве выпускников кафедры.
3.3.6. Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, совета факультета инфокоммуникаций, информатики и управления, учёного совета УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ».
3.3.7. Участите в работе научно-методических семинаров и конференций;
3.3.8. Организационно-методическая работа по заданию деканата.

3.4. ***Воспитательная работа:***
3.4.1. Контроль за самостоятельной работой студентов.
3.4.2. Работа сотрудников кафедры в качестве кураторов учебных групп.
3.4.3. Подготовка и проведение конференций и олимпиад.
3.4.5. Организация и проведение экскурсий в музеи, на выставки, предприятия связи и т.п.
3.4.6. Организация и проведение бесед, круглых столов и т.п.
3.4.7. Нравственное воспитание студентов в ходе учебного процесса. Усиление акцента на развитие интеллектуального, нравственного и культурного потенциала личности студента, умение понять самого себя, мотивы своего поведения, свое отношение к окружающему миру.
3.4.8. Формирование у студентов высокой правовой культуры.
3.4.9. Формирование нового социального опыта и кодекса профессиональной чести.
3.4.10.Проведение воспитательной работы по бережному отношению к материальным ценностям, оборудованию кабинетов и аудиторий, соблюдению ОТ и пожарной безопасности.

3.***5 Работа по совершенствованию учебно-материальной базы для модернизации лабораторий, кабинетов в соответствии с ФГОС 3, ФГОС 3+;:***
3.5.1. Разработка технических проектов и решений по совершенствованию лабораторий и кабинетов кафедры в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, а также аккредитационными требованиями Рособрнадзора.
3.5.2. Разработка прикладного программного обеспечения по дисциплинам кафедры, для оснащения персональных компьютеров лабораторий кафедры.
3.5.3. Разработка и совершенствование электронных учебных пособий, электронных практикумов.
3.5.4. Наполнение материалами единой научно-образовательной электронной среды (Е-НОЭС), активное внедрение материалов Е-НОЭС в учебный процесс.
3.5.5. Внедрение в учебный процесс инновационных программно-аппаратных и измерительных комплексов.
3.5.6. Оснащение лабораторий и кабинетов кафедры наглядными информационными материалами;
3.5.7. Внедрение технических разработок по результатам НИР и НИРС в учебный процесс в виде создания технических средств и устройств, программ прикладного характера.

IV ПРАВА

Заведующий кафедрой ВМиФ, заместитель заведующего кафедрой, профессорско - преподавательский состав, сотрудники кафедры имеют право:
4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры ВМиФ.
4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов через своих непосредственных руководителей, а заведующий кафедрой, заместитель заведующего ВМиФ непосредственно, информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.
4.3. Участвовать в работе кафедры ВМиФ.
4.4. Посещать заседания кафедры.
4.5. Анализировать и контролировать работу сотрудников кафедры ВМиФ по подчиненности.
4.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ВМиФ, в виде проектов.

V ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Для выполнения задач, возложенных на нее, кафедра ВМиФ взаимодействует с другими подразделениями учебного заведения:

5.1. С зам. директора института по учебно-методической работе:

5.1.1. *Получение:*

– документации и информации, необходимой для деятельности кафедры.

5.1.2. *Предоставление:*

– для согласования и рассмотрения:
  - годового и месячного плана работы кафедры;
  - индивидуальных планов ППС;
  - годовых, месячных и семестровых отчётов о работе кафедры
  - справки и отчёты по учебно-методической и другим видам работы ППС кафедры;
– документов на конкурс по замещению вакантных должностей на кафедре.

5.2. С деканатом факультета инфокоммуникаций, информатики и управления:

5.2.1. *Получение:*

– документации и информации необходимой для деятельности кафедры.

5.2.2. *Предоставление:*

– для согласования и рассмотрения:
  - годового и месячного плана работы кафедры;
  - индивидуальных планов ППС;
  - годовых, месячных и семестровых отчётов о работе кафедры
  - справки и отчёты по учебно-методической и другим видам работы ППС кафедры;
– документации по промежуточной и итоговой аттестации.

5.3. С деканатом факультета непрерывного обучения:

5.3.1. *Получение:*

– документации по педагогической нагрузке ППС;
– документации по промежуточной и итоговой аттестации (домашние контрольные работы, курсовые работы и проекты).

5.3.2. *Предоставление:*

– документации по промежуточной и итоговой аттестации (экзаменационные ведомости, журнал учёта контрольных и курсовых работ и проектов, отчёт о работе преподавателей).

5.4. С учебно-методическим отделом:

5.4.1. *Получение:*

– анализа работы кафедры по формированию УМК дисциплин и другим методическим вопросам;
– информации о новых педагогических технологиях, новинках учебно-методической литературы ФГОБУ ВПО «СибГУТИ»;
– обобщение и распространение передового опыта работы ППС кафедр.

5.4.2. *Предоставление:*

– заявок на издание научно-методической литературы для обеспечения учебного процесса института;
– анализа и плана координации действий по учебно-методическим вопросам;
– отчётов по научно-исследовательской работе.

5.5. С отделом организационно-правовой работы и кадров:

5.5.1. *Получение:*

– решений о поощрении работников;
– копий приказов о приёме, перемещении и увольнении;
– утверждённых графиков отпусков;
– решений аттестационной комиссии.

5.5.2. *Предоставление:*

- заявок на рабочих и служащих;
- характеристик на работников, представляемых к поощрению;
- характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- объяснительных записок от нарушителей трудовой дисциплины;
- предложений по составлению графиков отпусков.

5.6. С отделом бухгалтерского учета и финансого контроля:

5.6.1. *Получение:*
- информации и документации необходимой для деятельности кафедры;
- информации о хозяйственных договорах по НИР;
- консультаций по финансовым и правовым вопросам.

5.6.2. *Предоставление:*
- документов для начисления заработной платы (табели учёта рабочего времени, справки о премировании);
- актов, требований;
- предложений по проекту сметы затрат в финансовый план в пределах своей компетенции.

5.7. С техническим отделом:

5.7.1. *Получение:*
- консультаций по новым информационным технологиям;
- услуг по использованию, ремонту, обслуживанию средств ВТ;
- помощи в обработке информации, математических вычислениях, установке и обслуживании современных инфокоммуникационных систем, программно-аппаратных комплексов и приборов;
- получение компьютерных программ, необходимых для обеспечения учебного процесса.

5.7.2. *Предоставление*:
- необходимых данных и информации для деятельности технического отдела.

5.8. С учебным отделом:

5.8.1. *Получение:*
- расписания занятий учебных групп всех форм обучения;
- расписание экзаменационной сессии.

5.8.2. *Предоставление:*
- сведений о педагогической нагрузке ППС;
- справки по выполнению педагогической нагрузки;
- информации, необходимой для деятельности отдела организации учебного процесса.

5.9. С библиотекой:

5.9.1. *Получение:*
- информационного обеспечения поддержки;
- формы №4 по книгообеспечению учебного процесса.

5.9.2. *Предоставление:*
- заявок на литературу по дисциплинам кафедры;
- сведений о читаемых дисциплинах и количестве обучаемых по этому предмету.

5.10. С отделом охраны труда, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

5.10.1. *Получение:*
- документов (оригиналов и копий документов) входящих в номенклатуру дел кафедры и подлежащих хранению на кафедре (приказы, распоряжения, положения, касающихся вопросов охраны труда, ГО и ЧС и т.д.).

5.10.2. *Предоставление:*
- документов, входящих в номенклатуру дел кафедры, по требованию начальника отдела охраны труда, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

VI ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на кафедру ВМиФ, предусмотренных настоящим положением, заместитель заведующего кафедрой ВМиФ по подчиненности.

6.2. На заместителя заведующего кафедрой ВМиФ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельность кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру, указаний директора УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ»- проректора ФГОБУ ВПО «СибГУТИ», заместителя директора по учебно-методической работе;
- выполнение требований инструкций охраны труда, пожарной безопасности, промсанитарии, а также мероприятий по антитеррористической деятельности и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- организацию на кафедре ВМиФ своевременной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилам и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой.

6.3. Ответственность сотрудников кафедры ВМиФ устанавливается их должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой ВМиФ — Н.И. Ильиных

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора УрТИСИ ФГОБУ ВПО «СибГУТИ» по УМР — Е.А. Минина

Декан факультета инфокоммуникаций, информатики и управления — И.М. Устинова

Юристконсульт — Н.В. Мойсеенко