

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НИЖНЕКАМСКИЙ ХИМИКО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
И.Г. Ахметов
«01» сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре информационных систем и технологий

Нижнекамск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре информационных систем и технологий (далее – кафедра) Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет). Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Устава ФГБОУ ВО «КНИТУ», Положения о НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.2. Положение является внутренним нормативным документом института, элементом внутривузовской системы менеджмента качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-производственного процесса на кафедре и обязательным для применения в институте.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института. Она осуществляет учебную работу (преподавание дисциплин в соответствии с профилем кафедры, руководство выпускными квалификационными работами, научно-квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации), методическую, воспитательную и внеучебную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую работу, научно-производственную, профориентационную работу, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

1.4. Кафедра входит в состав факультета информационных технологий.

1.5. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется ректором университета, директором института и деканом факультета. По отдельным вопросам деятельности кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры, заместитель директора по научной работе, заместитель директора по учебной работе, начальник УО, начальник ОМиАУП, начальник УВРиМП и др.

1.6. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

1.7. Полное официальное наименование кафедры: кафедра информационных систем и технологий.

1.9 Сокращенное наименование: ИСТ.

1.10 Почтовый адрес: 423578, г. Нижнекамск, ул 30 лет Победы 5А.

1.11 Фактический адрес: 423578, г. Нижнекамск, ул 30 лет Победы 5А.

2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

2.1. Кафедра создается для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам учебного плана, выпуска специалистов, бакалавров, магистров,

слушателей программ дополнительного профессионального образования, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется изменениями в структуре укрупненных групп, направлений и профилей подготовки.

2.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. Предварительно вопрос о создании, реорганизации и ликвидации обсуждается на заседании Ученого совета института, комиссии Ученого совета университета по стратегии развития. В приказе о создании и реорганизации кафедры определяются штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры.

2.3. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей (допускается достижение данной численности ППС в течение первого года ее создания), из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания. В общем случае качественный состав преподавателей должен соответствовать требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- содействие в организации приема и профориентации абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно- производственная деятельность;
- подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) и специалистов из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования.

3.2. На кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство всеми видами практик, руководство НИР, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций) и форм обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся
- систематическое обновление вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной, педагогической практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и

документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;

- выдача рекомендаций ученому совету факультета при избрании на вакантные должности ППС, Ученому совету университета при проведении выборов заведующего кафедрой, присвоении ученых званий и наград;

- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди работников кафедры (кураторство, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, профориентационная работа и т.п.) в соответствии с расчетом учебной нагрузки на соответствующий учебный год ;

- взаимодействие с библиотекой университета с целью своевременного и полного обеспечения обучающихся необходимой основной и дополнительной учебно-методической литературой;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и электронных пособий по дисциплинам кафедры, рабочих программ дисциплин по читаемым дисциплинам (РПД), а также составление отзывов, заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методические издания, подготовленные другими кафедрами;

- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения и активизации познавательной деятельности обучающихся при изучении ими дисциплин кафедры; разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного, электронного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;

- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах довузовской подготовки, в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;

- оказание содействия в организации олимпиад и конкурсов различного уровня для школьников;

- взаимодействие с отделом мониторинга и аккредитации учебного процесса по вопросам процедур лицензирования и аккредитации, а также по вопросам, связанным с системой менеджмента качества института;

- своевременный пересмотр целей в области качества кафедры в соответствии с целями в области качества университета, анализ их выполнения;

- создание и поддержание в актуальном состоянии информационного экрана кафедры;

- привлечение внебюджетных средств за счет образовательных услуг (подготовка кадров на внебюджетной основе, дополнительное профессиональное образование и т.п.), научно-производственной и других видов деятельности для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования

работников;

- руководство научной работой обучающихся, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты, заявок на патенты;

- повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) через докторантуру и прикрепление лиц к университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

- организация участия обучающихся и работников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по направлению и (или) специальности;

- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с передовыми отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

- подготовка и выдача в срок необходимой отчетной и иной информации о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности;

- анализ рейтинга кафедры и специальности, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей;

- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данному направлению подготовки и (или) специальности; информирование обучающихся о положении в сфере занятости; подготовка проекта договоров между университетом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников бакалавриата для продолжения обучения по программе подготовки магистров;

- разработка совместно с деканатом, отделом мониторинга и аккредитации учебного отдела учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;

- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана основной профессиональной образовательной программы;

- внесение предложений по формированию состава экзаменационной комиссии для проведения всех видов государственной итоговой аттестации выпускников;

- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и (или) направлению,

организация и проведение государственного экзамена;

- определение и утверждение тем выпускных квалификационных работ (проектов) обучающихся, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;

- анализ качества образовательного процесса, всех видов государственной итоговой аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке специалистов;

- реализация различных форм интеграции с промышленными предприятиями и организациями в области научной и учебной деятельности.

4. Структура и штаты кафедры

4.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее работников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по основным профессиональным образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

4.2. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений осуществляется приказами ректора.

4.3. В кадровый состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав - заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;

- научные работники.

- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;

4.4. Распределение штатов ППС по кафедрам осуществляется на основе предварительного расчета учебной нагрузки учебно-методического управления и планово-финансового управления и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала кафедры определяются штатным расписанием института, утвержденным директором. Штаты научных работников определяются условиями грантов и договоров. Заполнение штатного расписания осуществляется приказами директора по согласованию с заведующим кафедрой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также удовлетворяющие требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также внутренними совместителями и специалистами сторонних организаций, привлекаемых на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты. К проведению учебных занятий могут привлекаться и аспиранты.

4.6. Замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников производится на основании трудового договора, заключаемого с соответствующим работником. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника,

относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также научных работников, в институте, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения указанных конкурсов определяется локальными актами университета, утвержденными Ученым советом университета.

5. Управление кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на Ученом совете университета с учетом рекомендации кафедры, из числа высококвалифицированных и авторитетных работников института или прочих высококвалифицированных специалистов, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого входит кафедра.

5.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, утверждаемыми директором института.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры, под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры. Протоколы заседаний кафедры и документы к ним, явочный лист (в случае проведения на заседании тайного голосования), хранится на рабочем месте секретаря в течение 3 лет, после чего передается в Архив института для постоянного хранения.

5.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

5.6. При необходимости приказом директора на отдельных кафедрах может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует с институтами, факультетами, иными кафедрами и прочими структурными подразделениями института.

6.2 Заведующий кафедрой имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения Ученого совета института.

Зав. кафедрой ИСТ, к.ф-м.н., доцент



О.В. Матухина

Зам. директора по УР

Н.И. Никифорова