



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Уфимский государственный нефтяной технический университет"

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГНТУ

от 31.03.2022 протокол № 3

И.Г.Ибрагимов
Директор по учебной работе

И.Г.Ибрагимов

инициалы и фамилия

подпись

03

2022 г.



г. Уфа

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре «Информационных технологий»
«Уфимского государственного
нефтяного технического университета»**

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Информационных технологий» (далее - кафедра ИнТех, кафедра) является основным структурным подразделением Уфимского государственного нефтяного технического университета (УГНТУ), выполняющим учебную, организационную, методическую, воспитательную и научную работу в их непрерывном единстве.

1.2 Статус кафедры – выпускающая.

1.3 Организация, реорганизация, ликвидация и переименование кафедры осуществляется приказом ректора УГНТУ на основании решения ученого совета Университета.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- действующим законодательством;
- Уставом УГНТУ;
- решениями соответствующих учебно-методических объединений (УМО) высших учебных заведений Российской Федерации и научно-методических советов (НМС) по дисциплинам высших учебных заведений Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) высшего образования;
- утвержденными рабочими учебными планами по основным, дополнительным образовательным программам и рабочими программами дисциплин;
- решениями ученого совета Университета, ученого совета института, других советов УГНТУ;
- положениями об организации учебного процесса, Положением о Координационном совете преподавателей направления (специальности) и другими локальными актами университета;
- правилами внутреннего распорядка УГНТУ;
- настоящим Положением.

1.5 Кафедра как структурное подразделение входит в состав института нефтепереработки и нефтехимии УГНТУ (филиал в г. Салавате).

1.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с текущими, среднесрочными и перспективными планами развития кафедры ИнТех, института и университета.

1.7 За кафедрой приказом ректора закреплены нижеперечисленные помещения, необходимые для организации учебного процесса, проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) и других видов деятельности кафедры:

– специализированные помещения:

- лаборатория «Механика и молекулярная физика» уч. к. 305;
- лаборатория «Электричество и магнетизм» уч. к. 308;
- лаборатория «Оптика» уч. к. 315;
- спортивный зал уч. к. 318;
- аудитория для проведения занятий семинарского типа уч. к. 203;
- аудитория для проведения занятий семинарского типа уч. к. 415;
- кабинет заведующего кафедрой уч. к. 308а;
- препараторская уч. к. 314;
- препараторская уч. к. 302;
- препараторская уч. к. 307;
- кладовая уч. к. 401;
- преподавательская уч. к. 202;
- преподавательская уч. к. 205;
- преподавательская уч. к. 240;
- преподавательская уч. к. 306;
- преподавательская уч. к. 309;
- преподавательская уч. к. 311;
- преподавательская уч. к. 313;
- преподавательская уч. к. 321;

2 Основные задачи кафедры

2.1 Основными задачами кафедры являются:

а) реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования:

- направление 09.03.01 “ Информатика и вычислительная техника” (профиль подготовки “Автоматизированное управление бизнес-процессами и финансами”), квалификация - бакалавр;

- направление 09.04.01 “ Информатика и вычислительная техника” (профиль подготовки “Информационные технологии и системы в нефтегазовом бизнесе”, квалификация - магистр;

б) преподавание дисциплин:

- базовой части;

- вариативной (обязательных дисциплин, дисциплин по выбору) части;

- факультативные дисциплины;

- практики, в том числе научно-исследовательской работы;

в) реализация программ дополнительного профессионального образования, других образовательных программ;

г) комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплин кафедры;

- д) проведение НИОКР в области информационных технологий
- е) интеграция образования, науки и производства;
- ж) проведение воспитательной работы с обучающимися;
- з) обеспечение качества подготовки выпускников университета по профилю кафедры в соответствии с требованиями ФГОС, с нуждами, потребностями и пожеланиями заказчиков, с потребностями рынка труда и личности.

3 Основные функции выпускающей кафедры

3.1. Разработка реализуемых основных профессиональных образовательных программ, включающих комплект документов, определяющий ее цели, задачи и содержание, состав и последовательность проведения образовательных мероприятий, а также методы реализации процесса обучения и воспитания, необходимые для достижения целей и конкретных задач, установленных ФГОС.

3.2. Координация деятельности кафедр, реализующих соответствующую образовательную программу:

- по разработке и актуализации учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС согласно действующему "Положению об учебно-методическом комплексе основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в УГНТУ";

- по обеспечению лицензионных и аккредитационных показателей в части, касающейся кафедры;

- по обеспечению соответствия качества профессиональной подготовленности выпускников вуза по профилю кафедры требованиям ФГОС.

3.3. Разработка и своевременная актуализация:

- УМК дисциплин кафедры в соответствии с требованиями ФГОС;

- требований по структуре и содержанию государственных аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;

- фондов оценочных средств по дисциплинам кафедры.

3.4. Мониторинг качества профессиональной подготовленности выпускников университета по профилю кафедры.

3.5. Совершенствование содержания рабочих учебных планов по реализуемым образовательным программам и рабочих учебных программ дисциплин с учетом требований потребителей и тенденций развития науки, технологии, экономики.

3.6. Привлечение потребителей выпускников УГНТУ и образовательных услуг по профилю кафедры к совершенствованию содержания образовательных программ, а также к их реализации (чтение лекций, руководство курсовым и дипломным проектированием, участие в работе ГЭК и др.)

3.7. Проведение:

- всех видов учебных занятий по дисциплинам кафедры для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм получения образования;

- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам кафедры;

- государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников университета по реализуемым образовательным программам (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы).

3.8. Формирование перечня современных баз практики по согласованию с соответствующими предприятиями.

3.9. Организация и руководство практической подготовкой обучающихся в процессе прохождения учебной, производственной, преддипломной и др. практик.

3.10. Организация самостоятельной работы обучающихся.

3.11. Реализация утвержденных планов развития материально-технической базы кафедры, включая:

- повышение уровня оснащенности учебно-лабораторным оборудованием учебного процесса и НИОКР;

- оснащение учебных помещений современными средствами вычислительной техники и техническими средствами обучения;

- обеспечение возможности доступа обучающихся к современным информационным базам, а для обучающихся на старших курсах – возможности оперативного получения и обмена информацией с российскими и зарубежными вузами, преподавателями, выхода в Интернет (совместно с библиотекой, отделом автоматизированных систем управления учебным процессом и другими структурными подразделениями УГНТУ).

3.12. Разработка и участие в реализации (совместно с институтом дополнительного профессионального образования, и соответствующими структурными подразделениями вуза, центрами и курсами):

- дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;

- программ целевой подготовки специалистов;

- других образовательных программ, дисциплин и курсов с учетом пожеланий заказчиков.

3.13. Осуществление учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, монографий и других учебно-методических изданий по всем видам учебных занятий, по организации самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочими учебными программами дисциплин.

3.14. Согласование рабочих учебных программ дисциплин по соответствующей образовательной программе, разработанных другими кафедрами.

3.15. Обсуждение кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников кафедры и выдача рекомендаций по каждой кандидатуре.

3.16. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов кафедры и отчетов об их выполнении.

3.17. Развитие сотрудничества с российскими и зарубежными учебными заведениями по профилю деятельности кафедры.

3.18. Разработка планов мероприятий по совершенствованию образовательной программы, ее учебно-методического, библиотечного, информационного и материально-технического обеспечения и их реализация.

3.19. Обсуждение кандидатур на представление научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора и доцента, а также почетных званий с выдачей рекомендаций по каждой кандидатуре.

3.20. Проведение встреч с активами учебных групп по вопросам организации учебного процесса.

3.21. Внедрение инноваций и результатов НИОКР в учебный процесс.

3.22. Организация и руководство НИОКР обучающихся, аспирантов, докторантов и соискателей.

3.23. Разработка и реализация мероприятий по использованию результатов НИОКР в учебном процессе и в реальном секторе экономики, выдача рекомендаций об опубликовании результатов законченных НИОКР.

3.24. Рассмотрение диссертаций на соискание ученых степеней, представляемых к защите аспирантами, докторантами или соискателями кафедры.

3.25. Организация предметных олимпиад, смотров–конкурсов выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), научно–технических конференций, семинаров, выставок и др.

3.26. Развитие научно–технического творчества обучающихся.

3.27. Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями с целью выполнения НИОКР по актуальным проблемам заказчика.

3.28. Участие в проведении профориентационной работы среди учащейся и работающей молодежи.

3.29. Участие в организации приема граждан на обучение в университет.

3.30. Проведение воспитательной работы с обучающимися по формированию у них гражданской ответственности, патриотизма, духовно–нравственных качеств, стремления к постоянному профессиональному росту в течение всего периода обучения (совместно и во взаимодействии с кураторами групп, студенческими общественными организациями, другими структурными подразделениями УГНТУ).

3.31. Формирование у обучающихся профессиональных компетенций, умений и навыков; умения получать новые знания в течение всей жизни; умения применять полученные знания в практической деятельности.

3.32. Участие в изучении потребности в специалистах на рынке труда по профилю деятельности кафедры.

3.33. Поддержание связей с выпускниками университета, получение отзывов потребителей о выпускниках.

3.34. Содействие трудоустройству выпускников.

3.35. Организация методической помощи молодым преподавателям в совершенствовании их педагогического мастерства.

3.36. Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта научно–педагогических школ и отдельных преподавателей кафедры, вуза, других российских и зарубежных учебных заведений.

3.37. Организация повышения квалификации научно–педагогических и других категорий работников кафедры в соответствии с утвержденными планами.

3.38. Развитие сотрудничества с заказчиками выпускников университета с целью повышения квалификации и переподготовки научно–педагогических кадров кафедры и работников заказчиков.

4 Состав и управление кафедрой

4.1. В состав кафедры ИнТех входит базовая кафедра «Автоматизация бизнес-процессов». Базовая кафедра «Автоматизация бизнес-процессов» создана на базе ООО «Газпром нефтехим Салават». Деятельность базовой кафедры регламентируется отдельным Положением.

4.2. В штат кафедры входят заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Замещение должностей ППС и научных работников производится в соответствии с действующим "Положением о порядке замещения должностей научно–

педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации" по срочному договору, заключаемому на срок до пяти лет.

4.4. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденной методикой расчета штатов ППС, принятой в УГНТУ.

4.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность в соответствии с действующим "Положением о порядке выбора заведующего кафедрой УГНТУ".

Обязанности заведующего кафедрой определяются п.5 настоящего Положения и индивидуальным планом работы.

4.6. Обсуждение вопросов, касающихся основных видов деятельности кафедры ИнТех, а также рассмотрение кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников, осуществляется на заседаниях кафедры, на которых присутствует её основной персонал (заведующий кафедрой, являющийся председателем, и ППС).

При необходимости на заседание кафедры приглашаются другие работники кафедры и УГНТУ, представители предприятий, учреждений, организаций – потребителей выпускников университета по профилю кафедры, а также студенты и аспиранты.

Лица, приглашенные на заседание кафедры, участие в голосовании не принимают.

4.7. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава ППС кафедры.

4.8. Решения кафедры принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, указанных в п. 4.6 настоящего Положения.

4.9. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

В протоколах заседаний кафедры фиксируются:

- численность ППС кафедры;
- количество ППС кафедры, присутствующих на заседании;
- лица, приглашенные на заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- результаты голосования по принимаемым решениям;
- конкретные меры (планы мероприятий) по реализации принятых решений.

5 Права и обязанности заведующего кафедрой

5.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- посещать все виды учебных занятий, а также на экзаменах и зачетах, проводимых преподавателями кафедры;
- запрашивать у структурных подразделений университета сведения и документы по профилю деятельности кафедры в установленном в университете порядке;
- разрабатывать для Ученого совета университета и ректората предложения по повышению качества подготовки выпускников УГНТУ, по совершенствованию организации учебного процесса, а также по решению других актуальных задач университета;
- обращаться по вопросам деятельности кафедры к ректору, проректорам, руководителям иных структурных подразделений УГНТУ;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений университета, а также обучающихся к участию в работе по профилю деятельности

кафедры, в том числе к работам по укреплению и развитию ее материально-технической базы;

– вносить на рассмотрение руководства УГНТУ представления о назначении, перемещении и увольнении работников кафедры, их поощрении и наложении на них взысканий;

– издавать распоряжения по вопросам, касающимся деятельности кафедры;

– бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами УГНТУ, а также на доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами УГНТУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и научно-исследовательской деятельности в УГНТУ;

– бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами УГНТУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

– разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, по которым кафедра ответственна за выпуск специалистов.

– укреплять и развивать взаимосвязь с основными работодателями, профильными кафедрами российских и зарубежных вузов, научно-исследовательскими институтами и центрами.

– осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

– создавать условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

5.2.1. Обеспечивать:

– проведение учебных занятий, курсовых экзаменов и зачетов по дисциплинам кафедры; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

– соблюдение требований ФГОС при организации учебного процесса по дисциплинам кафедры, лицензионных требований и аккредитационных показателей, обеспечиваемых кафедрой;

– выполнение планов развития ОПОП, в реализации которых участвуют преподаватели кафедры;

– внедрение в учебный процесс современных методов и методик обучения, использования современных технических средств обучения при проведении учебных занятий по дисциплинам кафедры в целях повышения качества учебного процесса;

– помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

– составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

– исполнение локальных актов университета по профилю деятельности кафедры;

– выполнение утвержденного плана работы кафедры;

– документирование деятельности кафедры согласно установленным в университете регламентам;

– соблюдение производственной, трудовой и исполнительской дисциплины работниками кафедры;

– безопасные условия при организации учебного процесса и проведении НИОКР работниками и обучающимися кафедры, соблюдение правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности обучающимися, научно-педагогическими и другими работниками и обучающимися кафедры;

– экономное расходование выделенных в распоряжение кафедры материальных и финансовых ресурсов;

– сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений;

– установление творческих связей с учебными учреждениями, промышленными предприятиями и другими организациями.

5.2.2. Разрабатывать:

– рабочие учебные планы по соответствующим образовательным программам;

– систему качества подготовки специалистов на кафедре;

– предложения по повышению качества подготовки выпускников вуза по профилю кафедры и их конкурентоспособности, по повышению качества подготовки обучающихся по дисциплинам кафедры, а также внедряет мероприятия по их реализации.

5.2.3. Осуществлять:

– распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры;

– общее руководство учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской и научно-педагогической практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся;

– допуск обучающихся к защите ВКР;

– преподавание дисциплин по профилю кафедры, в том числе в форме авторских лекционных курсов, в установленном в УГНТУ порядке и объеме.

5.2.4. Организовать:

– работу по выполнению возложенных на кафедру функций;

– работу по подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры и принимает непосредственное участие в их подготовке;

– работу координационного совета преподавателей направления (специальности), председателем (заместителем председателя) которого является;

– работу аттестационных комиссий по профилю кафедры по аттестации и перееаттестации практик, дисциплин или их разделов, ранее изученных студентами в УГНТУ или других учебных заведениях;

– проведение научно-исследовательской работы на кафедре;

– рассмотрение диссертаций по профилю кафедры, представляемых к защите;

– обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов их внедрения;

– повышение квалификации ППС и других работников кафедры;

– межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

5.2.5. Согласовать:

– рабочие учебные программы дисциплин по образовательным программам по профилю кафедры;

– индивидуальные учебные планы обучающихся;

– кандидатуры обучающихся, представленных к отчислению из университета, за исключением отчисления за академическую неуспеваемость;

– индивидуальные планы работы преподавателей.

5.2.6. Руководить:

- научно–исследовательской работой студентов;
- подготовкой научно–педагогических кадров.

5.2.7. Контролировать:

– распределение объема учебной нагрузки на кафедру и выполнение утвержденной учебной нагрузки ППС кафедры;

– выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы ППС, научными работниками, аспирантами, магистрантами и другими работниками кафедры;

– соблюдение работниками кафедры требований нормативной и нормативно–методической документации по организации и совершенствованию учебного процесса, внедрению в него современных методов и методик обучения;

– выполнение ППС кафедры требований нормативно–методических документов, предъявляемым к процедуре допуска обучающихся к лабораторным занятиям, зачетам, экзаменам, защите курсовых проектов (работ), к оценочным средствам, к критериям выставления оценок при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации.

5.2.8. Составлять:

– график отпусков работников кафедры;

– перспективные и годовые планы работы (в том числе, планы развития материально–технической базы кафедры), а также годовой отчет о деятельности кафедры;

– заявки в соответствии с планами развития материально–технической базы кафедры о потребности в материальных и финансовых ресурсах, необходимых для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры.

5.2.9. Представлять:

– в установленные сроки необходимую документацию по деятельности кафедры;

– руководству института и УГНТУ предложения по приёму на работу, увольнению и перемещению работников кафедры.

5.2.10. Регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

5.2.11. Подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, а также других кафедр университета, участвующих в реализации образовательных программ, по которым кафедра ответственна за выпуск специалистов.

5.2.12. Реализовать утвержденные планы развития материально–технической базы кафедры.

5.2.13. Оформлять представление на отстранение от работы лиц, не прошедших в установленном порядке медицинские осмотры (обследования), инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, не имеющих допуска к определенным видам работ или к работе на определенном оборудовании.

5.2.14. Содействовать оформлению авторских прав на объекты интеллектуальной и промышленной собственности УГНТУ, созданные работниками кафедры по планам и программам кафедры.

5.2.15. Проводить работу по соблюдению кодекса профессиональной этики обучающимися и преподавателями кафедры.

5.2.16. Обеспечивать и принимать участие в международной деятельности кафедры, института, вуза.

5.2.17. Выполнять утвержденный план–отчет работы заведующего кафедрой.

6 Финансовая деятельность кафедры

6.1 Кафедра ИнТех является центром ответственности (доходов) в системе бюджетного процесса университета.

6.2. Хозяйственно–финансовое обеспечение деятельности кафедры ИнТех осуществляется по нормативам, утвержденным приказами по УГНТУ, в рамках утвержденного сводного бюджета расходов кафедры.

6.3. Сводный бюджет расходов кафедры ИнТех формируется из:

- средств федерального бюджета (субсидий на выполнение госзадания);
- средств от приносящей доход деятельности (реализация ОПОП, ДОП, НИР, НТУ и оказание других услуг согласно Уставу УГНТУ);
- добровольных пожертвований и (или) спонсорских средств.

7 Взаимоотношения. Связи. Принципы взаимоотношения кафедры с руководством вуза

7.1. Кафедра ИнТех в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся профиля деятельности кафедры.

8 Права и обязанности

8.1. Кафедра имеет право:

- определять содержание отдельных разделов дисциплин, учебных и производственных практик в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с нуждами, потребностями и пожеланиями потребителей;
- определять методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности УГНТУ, института и других структурных подразделений;
- вносить предложения по изменению производственных программ кафедры и утвержденных по ним лимитов финансовых средств;
- запрашивать в установленном в УГНТУ порядке у структурных подразделений университета сведения и документы по профилю деятельности кафедры.

8.2. Кафедра обязана:

- иметь установленные в университете комплекты документов, необходимые для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры по реализуемым образовательным программам, а также другую документацию согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;
- эффективно использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы кафедры;
- соблюдать санитарно–гигиенические требования, требования пожаробезопасности, нормы охраны труда, техники безопасности при организации учебного процесса и проведении научно–исследовательских и опытно–конструкторских работ (НИОКР);

– представлять в установленном порядке отчетность и информацию по профилю деятельности кафедры.

9 Ответственность

9.1. Персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение кафедрой функций и неиспользование предоставленных прав, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

9.2. Ответственность ППС и других работников кафедры определяется должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно–методической работе



подпись

А.И. Могучев
инициалы и фамилия

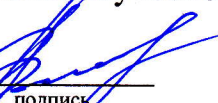
Начальник юридического отдела



подпись

И.М. Мосунов
инициалы и фамилия

Начальник учебного отдела

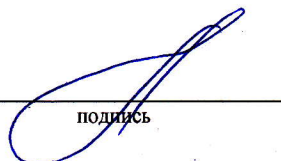


подпись

Н.В. Заиченко
инициалы и фамилия

ОЗНАКОМИЛСЯ

Заведующий кафедрой
ИнТех



подпись

Т.М. Левина
инициалы и фамилия