

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего

образования «Поволжский

государственный университет сервиса»

(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора университета, д.э.н.,

профессор



Л.И.Ерохина

20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01.12.2018 № 124

г. Тольятти

О кафедре «Управление качеством и
инновационные технологии»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением высшего учебного заведения (факультета), осуществляющим учебную и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра организуется и ликвидируется решением ученого совета университета.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень и звание. Заведующий кафедрой может быть:

- избран коллективом кафедры с предварительным согласованием кандидатуры с ректором и последующим утверждением на ученом совете университета. Срок избрания по конкурсу не должен превышать 5 лет;

- назначен ректором на срок не более 1 года с последующим избранием на должность в связи с выборами. При прохождении по конкурсу на очередной срок заведующий кафедрой представляет отчет о работе кафедры за прошедший период по утвержденной в университете форме.

1.4. В своей деятельности сотрудники кафедры руководствуются:

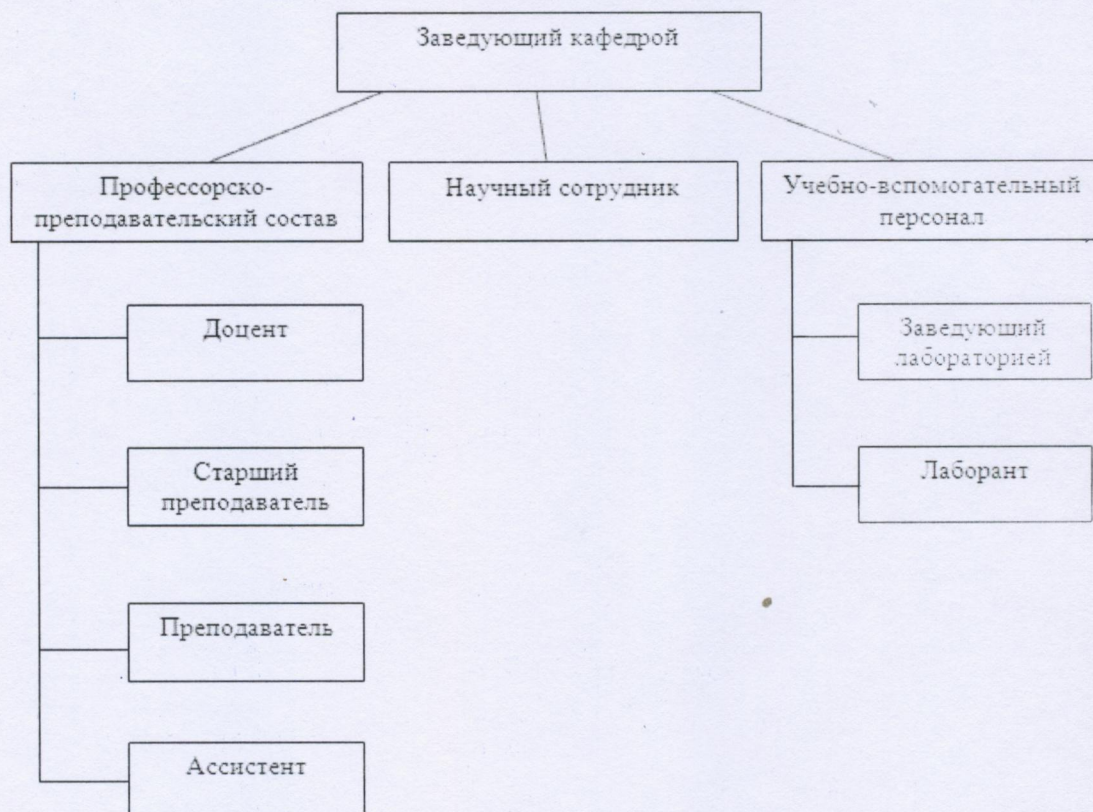
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета (непосредственного

- руководителя);
- документами СМК.

1.5 Сотрудники кафедры должны знать Руководство по качеству.

2. СТРУКТУРА

В состав кафедры входят: профессорско-преподавательский состав (доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент), научный сотрудник и учебно-вспомогательный персонал (заведующий лабораторией, лаборант).



3. ЗАДАЧИ

3.1. Обеспечение учебного процесса квалифицированным ППС согласно требований ФГОС и утвержденного учебного плана.

3.2. Формирование заявок на материальное обеспечение лабораторий кафедры и заявок на учебно-методическую литературу.

3.3. Обеспечение дисциплин кафедры учебно-методической литературой рабочими программами и прочим в соответствии с учебными планами специальностей и направлений подготовки университета.

3.4. Руководство научно-исследовательской работой студентов.

3.5. Организация научно-исследовательской работы преподавателей кафедры.

3.6. Воспитание гражданственности студентов.

4. ФУНКЦИИ

4.1. На кафедру возлагается:

- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, на высоком теоретическом и научном уровне, руководство производственной работой и практикой, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и дипломными работами. А также самостоятельными занятиями студентов, проведением экзаменов и зачетов;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических разработок и наглядных пособий для изучения дисциплин кафедры, а также составление заключений по поручению ректората университета на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом, руководство научно-исследовательской работой студентов, обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ на производство, рекомендация для опубликования законченных научных работ;

- рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры, изучение обобщения и распространения опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- организация систематической связи с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры;

- поддержка в надлежащем состоянии учебного оборудования и средств измерений, обеспечение их своевременной проверкой и аттестации, обслуживание и ремонт.

4.2. Проведение заседаний кафедры по утвержденному на учебный год плану с обязательным оформлением протокола.

4.3. Ведение документации согласно утвержденной в университете номенклатуре дел в соответствии с действующей инструкцией о делопроизводстве.

5. ПРАВА

Кафедра имеет право:

- 5.1. Разрабатывать авторские программы для изучения студентами дисциплин учебного плана.
- 5.2. Разрабатывать учебно-методические указания для углубленного изучения дисциплин учебного плана.
- 5.3. Требовать соблюдения благоприятных условий труда.
- 5.4. Вносить кандидатуры на выборные должности.
- 5.5. Рассматривать конкурсные дела по вакантным должностям кафедры.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

- 6.1. Кафедра подчиняется заведующему кафедрой и декану факультета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Кафедра несет ответственность за:

- качество подготовки специалистов по дисциплинам кафедры;
- компетентность принимаемых решений; методическую обеспеченность изучения дисциплин кафедры;
- выполнение госбюджетной и хоздоговорной НИР;
- соблюдение требований трудовой дисциплины;
- номенклатуру дел кафедр.

Врио проректора по УРиКО

Декан факультета ИТС

Зав.кафедрой «УКиИТ»

О.Н. Наумова

Н.Г. Пудовкина

Е.А. Лисова

Ведущий юрист университета

Л.Г. Лабгаева

«01» 12 2018 г.