



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)

17.12.2012

№ 80-71/6-4-3-4/01-

ПОЛОЖЕНИЕ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВПО «КНИТУ»

Г.С. Дьяконов
2012 г.



О КАФЕДРЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ СИСТЕМ И УПРАВЛЕНИЯ
ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

Казань 2012 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра интеллектуальных систем и управления информационными ресурсами является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВПО «КНИТУ»), далее – университет.

Полное официальное наименование подразделения: кафедра интеллектуальных систем и управления информационными ресурсами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: ИСУИР.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; государственными сметными нормативами; Уставом университета; приказами и распоряжениями ректора и курирующего проректора; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание кафедры разрабатывается ПФУ и утверждается ректором.

2. Основные задачи и функции кафедры

2.1. Целями функционирования кафедры являются:

- подготовка дипломированных специалистов по специальности «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» (специалистов, бакалавров, магистров) для работы в сферах науки, производства, банковских структурах, в области современных информационных технологий Республики Татарстан и других регионов России.

- осуществление научно-исследовательской деятельности в области математического моделирования, численных методов и комплексы программ.

2.2. На кафедру возложены следующие задачи:

- организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;

- профориентация абитуриентов;

- научная деятельность;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2.3. В соответствии с основными задачами кафедра реализует следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство учебной и общеинженерной практикой, 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 и Уставом университета;
- руководство самостоятельной работой студентов с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки студентов;
- ежегодное обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) - содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов 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 университета, института (факультета) при выборе заведующего кафедрой, избрании на вакантные должности ППС, присвоении ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди сотрудников кафедры (кураторство, профориентационная работа и т.п.);
- взаимодействие с фундаментальной библиотекой университета с целью обеспечения студентов необходимой учебно-методической литературой;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам (УМКД), а также составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;
- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности при изучении дисциплин кафедры; разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного 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 платных образовательных услуг (обучение студентов на внебюджетной основе, дополнительное профессиональное образование студентов и т.п.),

- ведет и хранит документацию, регламентирующую деятельность в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел (см. Приложение 1 и 2).

В рамках осуществления научно-исследовательской и инновационной научно-производственной деятельности кафедры обеспечивает выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе по проблемам образования, подготовку научно-педагогических работников высшей квалификации. В этом направлении деятельности на кафедру возлагается:

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

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и систему соискательства;

- участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;

- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите;

- 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 студентов и сотрудников 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 специальности;

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

- кафедра готовит и выдает в срок необходимую отчетную и иную информацию о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности.

На выпускающую кафедру, кроме выполнения основных обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- 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 данной специальности; подготовка проекта договоров между вузом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;

- заключение договоров с предприятиями и организациями на соучредительство специальностей и направлений подготовки и организация их выполнения;

- совместная работа с факультетом довузовской подготовки по организации набора студентов на следующий учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным испытаниям;

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

- разработка совместно с деканатом и учебно-методическим центром 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 образовательной программы;

- участие совместно с административными службами вуза в подготовке материалов для проведения лицензирования, аккредитации специальностей и направлений, комплексной оценки деятельности университета по профилю кафедры;

- заключение договоров на организацию практик и стажировок студентов; руководство производственной и преддипломной практикой;

- внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационных комиссий для проведения всех видов итоговой государственной аттестации выпускников;

- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и направлениям, организация и проведение государственного экзамена;

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

- анализ качества образовательного процесса, всех видов итоговой государственной 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, осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

2.4. Кафедре предоставлено право:

- запрашивать от структурных подразделений университета сведения, материалы и информацию, необходимые для отчетов;
- иметь оборудованные рабочие места, средства вычислительной техники и связи.

3. Права, обязанности и ответственность сотрудников и заведующего кафедрой

3.1. Права, обязанности и степень ответственности работников кафедры вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками, их должностные инструкции пересматриваются.

3.2. Права и обязанности заведующего кафедрой.

3.2.1. Заведующий кафедрой организует работу по всем направлениям деятельности. Заведующий кафедрой обязан:

- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу;
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме;
- разрабатывать стратегию развития деятельности по направлениям подготовки, укрепить и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов;
- формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей;
- обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта;
- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывать систему качества подготовки специалистов, определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организовывать проведение и контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения, присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

- подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения;

- представлять на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальный план работы заведующего кафедрой;

- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения;

- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;

- организовывать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;

- обеспечивать проведение экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам, анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры;

- организовывать по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени, руководить научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения, обеспечивать возможность опубликования сведения о достигнутых научных результатах;

- обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия, организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

- контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры;

- изучать, обобщать и распространять опыт работ преподавателей кафедры обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям;

- руководить подготовкой научно-педагогических кадров, планировать повышение квалификации преподавателей;

- участвовать в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

- принимать участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

- участвовать в разработке штатного расписания кафедры;
- обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.2.2. Заведующий кафедрой имеет право:

- избираться в органы управления университета, делегатом конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся университета, членом совета факультета и Учебного совета университета;

- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности кафедры;

- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы университета заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;

- привлекать по согласованию с руководством университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкции, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;

- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;

- проводить заседания кафедры и подписывать протоколы этих заседаний;

- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ; делать личное замечание сотрудникам кафедры за несвоевременное или некачественное выполнение поручений, а также за халатное выполнение служебных обязанностей;

- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;

- делегировать сотрудникам кафедры руководство отдельными видами деятельности (учебно-методическая работа, научная работа и т.п.), на основании решения заседания кафедры.

3.2.3. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, а также деканом факультета, директором института (филиала), проректором и ректором университета. Указанные руководители

могут принимать меры морального и материального стимулирования труда заведующего кафедрой, накладывать на него дисциплинарные взыскания за ненадлежащее исполнение им своих обязанностей и вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в случаях, предусмотренных законодательством. Досрочное освобождение от должности заведующего кафедрой оформляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

3.2.4. Заведующий кафедрой несёт ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, за невыполнением плана работы по всем направлениям деятельности кафедры;
- за отсутствие условий для эффективной работы своих подчиненных;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, и причинение материального ущерба по своей вине.

Должностные инструкции, подготовленные кадровой службой по всем должностям кафедры, предусмотренным штатным расписанием университета, объявляются работникам под расписку.

4. Управление деятельностью кафедры

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается приказом ректора на срок до 5 лет по результатам выборов на Ученом совете университета с учетом рекомендаций кафедры. На должность заведующего кафедрой принимаются лица, имеющие высшее техническое образование, степень доктора технических или физико-математических наук, имеющего стаж работы в должности преподавателя или руководителя не менее 5 лет.

4.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета наноматериалов и нанотехнологий.

4.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие формы работ и утверждаемыми проректором, отвечающим за учебный процесс.

4.4. 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 заседание 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.

4.5. 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.

4.6. Кафедра получает денежные средства в соответствии с нормативами и условиями, определенными Ученым советом университета.

5. Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением кафедра взаимодействует с руководством факультета наноматериалов и нанотехнологий, института нефти, химии и нанотехнологий, руководством всех служб и отделов университета, ректоратом.

6. Организация, реорганизация и ликвидация кафедры

Кафедра организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

Декан ФНН

В.А.Сысоев

Согласовано:

Проректор по УМР

А.М. Кочнев

Гл. юрист

Л.И. Чураева

Начальник ПФУ

С.А.Киселев

Начальник УОКО

С.А.Башкирцева