

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Северо-Кавказский горно-
металлургический институт (государственный технологический
университет)»

ПРИНЯТО решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»
«23» 12 2020 года (протокол № 7)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор СКГМИ (ГТУ)
Ю.В. Дмитрак



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре Технологии художественной обработки материалов (ТХОМ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический
институт (государственный технологический университет)» (ФГБОУ ВО
«СКГМИ (ГТУ)»)

г. Владикавказ, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Технологии художественной обработки материалов (ТХОМ) является основным структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую и другие виды деятельности, вытекающие из целей и задач университета, определяемых нормативными документами университета, решениями ученого совета университета, ректората и другими коллегиальными органами. Кафедра ТХОМ входит в состав горно-металлургического факультета.

1.2. Кафедра ТХОМ создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом университета решением ученого совета университета.

1.3. Состав кафедры ТХОМ определяется штатным расписанием кафедры, утвержденным ректором университета. Укомплектование штата кафедры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Правительства РФ, Минобрнауки России, Уставом и другими нормативными актами университета.

Полномочия, обязанности, ответственность и требования к квалификации персонала кафедры ТХОМ определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок, определяемый действующими нормативно-правовыми актами. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с трудовым законодательством, нормативными документами Минобрнауки России и локальными актами университета. Заключение трудового договора с заведующим кафедрой предшествует процедура выборов, которая проводится в соответствии с «Положением о порядке выдвижения и выборов заведующего кафедрой в СКГМИ (ГТУ)».

На должности учебно-вспомогательного персонала работники принимаются приказом ректора университета.

1.4. Кафедра ТХОМ не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

1.5. Кафедра ТХОМ имеет в своей структуре мастерские, оснащенные специализированным оборудованием, учебные аудитории. Кафедра имеет в своем составе студенческое технологическое бюро «Сувенир».

1.6. Кафедра ТХОМ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 12.06.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами РФ;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящим положением;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами университета.

1.7. Деятельность кафедры ТХОМ основывается на соблюдении требований и процедур, определяемых локальными актами университета по образовательной, научной, инновационной и иным видам деятельности.

1.8. Работа кафедры ТХОМ осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими основные процессы, включая проектирование и реализацию образовательных программ высшего образования, научно-исследовательскую и инновационную работу, воспитательную и внеучебную работу со студентами и другие виды работ, составляющие основной и дополнительный образовательный процессы университета.

1.9. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую кафедра ТХОМ ведет в соответствии с принятой в университете номенклатурой дел.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

2.1. Целью деятельности кафедры ТХОМ является обеспечение высокого качественного научного, образовательного и воспитательного уровня подготовки обучающихся в соответствии с реализуемыми образовательными стандартами.

2.2. Основными задачами деятельности кафедры ТХОМ являются:

обеспечение преподавания дисциплин, предусмотренных образовательными стандартами, образовательными программами и учебными планами подготовки (по направлениям и профилям в соответствии с выданной университету лицензией на образовательную деятельность), факультативных дисциплин и дисциплин по выбору кафедры, включенных в программы и учебные планы основного и дополнительного образования, разработки и совершенствования их методического обеспечения, внедрения в учебный процесс

современных педагогических технологий;

- осуществление воспитательной работы со студентами в соответствии с Концепцией воспитательной работы университета;
- организация проведения фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и экспериментальных разработок, иных работ по профилю кафедры ТХОМ и работ по проблемам высшего образования.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Функциями кафедры ТХОМ являются:

3.1.1. В части оперативного управления, планирования и улучшения качества обучения:

- обеспечение совершенствования качества образовательного процесса кафедры;
- разработка и реализация Программы развития кафедры;
- планирование и выполнение необходимого объема учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной и профориентационной работы, обеспечивающего проведение основного и дополнительного образовательного процессов на высоком уровне, повышение качества образовательных программ;
- предоставление информации на официальном сайте университета в части, связанной с деятельностью кафедры;
- ведение документации кафедры согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в университете к управлению документацией.

3.1.2. В части проектирования образовательных программ высшего образования:

- проведение самообследования основных профессиональных образовательных программ и их обновление с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в соответствии с регламентом обновления образовательной программы;
- осуществление заведующим кафедрой оптимизации учебных планов посредством систематизации междисциплинарных связей и адаптации к специфике университета и региональным условиям;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ по дисциплинам кафедры;
- обеспечение соответствия учебной и учебно-методической литературы по дисциплинам образовательным стандартам.

3.1.3. В части воспитательной и внеучебной работы со студентами:

- проведение воспитательной работы во взаимодействии с факультетом, отделом по воспитательной работе, со студенческими общественными организациями;
- организация и проведение для обучающихся олимпиад, мастер-классов и смотров-конкурсов по образовательным направлениям кафедры.

3.1.4. В части научно-инновационной деятельности:

- организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и экспериментальных разработок по научным направлениям университета, инновационной деятельности преподавателями, сотрудниками, аспирантами, соискателями кафедры в соответствии с планом научно-исследовательских работ кафедры;

- участие в конкурсах на проведение НИОКР в рамках федеральных целевых программ, конкурсах грантов Минобрнауки, государственных и иных научных фондов, иных организаций, выполнение НИОКР в рамках государственного задания, по заданиям предприятий и организаций;

- распространение результатов научной деятельности через публикации в научных изданиях, участие в конференциях, научных стажировках, регистрацию патентов и свидетельств;

- организация научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов через выполнение научных исследований, курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций под руководством преподавателей кафедры.

3.1.5. В части развития кадрового потенциала:

- разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры ТХОМ, представление их на утверждение, организация и контроль их выполнения;

- содействие работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методических семинарах открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта;

- создание необходимых условий для работы преподавателей над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация заинтересованных обсуждений диссертаций, содействие участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;

- создание кадрового резерва на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, заведующего кафедрой.

3.1.6. В части приема обучающихся и профориентационной работы:

- участие в профессиональной ориентации молодежи, направленной на развитие системы устойчивых связей университета с образовательными организациями;

- организация и проведение под руководством факультета и во взаимодействии с факультетом довузовской подготовки и приемной комиссией профориентационной работы со школьниками старших классов;

- участие в организации и проведении приемной кампании университета (бакалавриат, магистратура, аспирантура).

3.1.7. В части маркетинга, информирования общества и социального партнерства:

- участие в проведении научно-методических, общественно-политических и социально-значимых мероприятиях, проводимых в университете и за его пределами;

- осуществление работы по обеспечению функционирования и актуализации информации официального сайта университета.

3.1.8. В части управления инфраструктурой:

- сохранение и бережное отношение к материально-технической базе, имуществу и помещениям, закрепленными за кафедрой;

- осуществление деятельности по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы кафедры, в том числе с привлечением этих целей предприятий и организаций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Кафедра ТХОМ в лице заведующего кафедрой организует подготовку и ведение учебного процесса в соответствии с Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами университета.

4.2. Содержание и порядок проведения учебных занятий кафедры ТХОМ определяется в соответствии с графиком учебного процесса, рабочими учебными планами, рабочими программами дисциплин.

4.3. Каждый преподаватель кафедры ТХОМ несет личную ответственность за соответствие содержания ведущейся им учебной дисциплины действующим образовательным стандартам высшего образования. Заведующий кафедрой ТХОМ несет персональную ответственность за содержательную и организационную части всего комплекса дисциплин, ведущихся кафедрой.

4.4. С целью организации учебной работы кафедра осуществляет:

- проведение учебных занятий - лекций, практических занятий, лабораторных работ в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (курирующим проректором); при необходимости занятия могут проходить с использованием дистанционных технологий – онлайн, в режиме видеоконференцсвязи, при этом обучающиеся заранее информируются о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Чтобы удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции проводится предварительная проверка связи;

- внедрение и использование инновационных образовательных технологий и методов обучения при осуществлении основного и дополнительного образовательного процессов, в том числе в случае необходимости - технологий и методов инклюзивного обучения;

- консультирование в установленном порядке студентов, аспирантов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;

- организацию и регулярный контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение рефератов, расчетных, контрольных, курсовых работ и проектов, осуществление

научного и методического руководства выполнением выпускных квалификационных работ;

- проведение всех видов мероприятий по контролю знаний обучающихся (текущий и рубежный контроль, промежуточная аттестация, итоговая аттестация) в соответствии с локальными нормативными актами университета;

- проведение всех видов практик студентов, предусмотренных учебными планами, установление в этих целях связей с предприятиями (организациями, учреждениями);

- организацию рецензирования выпускных квалификационных работ;

- привлечение работодателей и других представителей внешней среды к осуществлению основного и дополнительного образовательного процессов в целях повышения качества образования и его практической направленности;

- поддержание с выпускниками Университета постоянных связей, изучение рынка труда по направлениям и профилям подготовки, проведение в координации с центром содействия трудоустройству выпускников Университета деятельности, направленной на трудоустройство выпускников очной формы обучения, оказание содействия заключению индивидуальных трехсторонних договоров студентов с Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями;

- рассмотрение и выполнение индивидуальных планов работы научно-педагогических работников кафедры;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей;

- оказание помощи в овладении педагогическим мастерством, в освоении прогрессивных и активных форм обучения начинающими преподавателями;

разработку и реализацию мероприятий по использованию активных методов обучения (разработка авторских художественных проектов, анализ использования возможных технологий, тестирование, решение практических задач, деловые игры и др.) при проведении учебных занятий с применением современных технических средств;

- привлечение специалистов-практиков к согласованию основных профессиональных образовательных программ;

- привлечение специалистов-практиков к работе в государственной экзаменационной комиссии при открытой защите выпускных квалификационных работ в качестве слушателей;

- участие в формировании плана издания учебной и учебно-методической литературы кафедры и контроль своевременного его выполнения;

- проведение кафедральных и межкафедральных методических семинаров, открытых мастер-классов.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. С целью непрерывной актуализации содержательной части учебного процесса, внедрения передовых достижений науки и технологий в учебный процесс, обеспечения научной составляющей учебного процесса, профессионального роста кадрового состава, обеспечения

роста своего научного потенциала кафедра ТХОМ в процессе своего функционирования ведет научно-исследовательскую деятельность.

5.2. Научно-исследовательская работа ведется каждым преподавателем кафедры ТХОМ в соответствии с его индивидуальным планом работы, в котором отражается тематика исследований, способы представления результатов и нормируется время, отводимое для исследований.

5.3. Планируемые результаты научных исследований в качественном и количественном выражении могут быть оговорены также при заключении эффективного контракта с преподавателем, по итогам выполнения которого принимается решение об эффективности деятельности преподавателя кафедры.

5.4. С целью организации научно-исследовательской работы на кафедре:

- формируется, утверждается и реализуется в установленном порядке план научно-исследовательских работ, соответствующих профилю кафедры и направленных на повышение коммерциализации результатов НИР;
- проводится обсуждение и утверждаются заключения по законченным научно-исследовательским работам, а также, если необходимо, даются рекомендации к их опубликованию или внедрению;
- привлекаются к научно-исследовательской работе студенты и аспиранты;
- оказываются предприятиям, организациям и учреждениям консультационные услуги;
- организуется контроль обучения магистрантов, аспирантов и докторантов кафедры, работы стажеров;
- рассматриваются диссертации, представляемые к защите на диссертационных советах или по поручению руководства университета другими соискателями, в т.ч. внешними, в установленном порядке;
- ведется пропаганда научных знаний путем участия кафедры в работе научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов;
- организуются научно-практические конференции, круглые столы, научные семинары и другие виды работ по научной тематике кафедры.

6. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

6.1. Кафедру ТХОМ возглавляет заведующий, избираемый ученым советом университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора университета.

Порядок выборов заведующего кафедрой ТХОМ определяется «Положением о порядке выдвижения и выборов заведующего кафедрой в СКГМИ (ГТУ)». В случаях, определенных

законодательством и нормативно-правовыми документам, ректор университета может приказом назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов в установленном порядке.

Заведующий кафедрой ТХОМ несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

6.2. Заведующий кафедрой ТХОМ руководит и координирует деятельность кафедры, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

6.3. Решения по планированию и отчетам о выполнении всех видов работ в рамках годового плана, принимаются на заседаниях кафедры.

6.4. Заседания кафедры ТХОМ проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы. Заседания кафедры проводятся как в очном формате, так и при необходимости с использованием дистанционных технологий – онлайн, в режиме видеоконференцсвязи, при этом сотрудники кафедры заранее информируются о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Чтобы удостовериться в технической возможности сотрудников участвовать в видеоконференции проводится предварительная проверка связи.

6.5. По итогам заседания кафедры ТХОМ оформляется протокол. Протоколы заседаний кафедры хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Кафедра ТХОМ в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

7.2. Непосредственный контроль за деятельностью кафедры ТХОМ осуществляет декан горно-металлургического факультета, в состав которого входит кафедра.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

8.1. Кафедра ТХОМ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

8.2. В своей деятельности кафедра ТХОМ подотчетна ректору университета, проректорам в рамках курируемых ими направлений деятельности, ученому совету университета, научно-техническому совету, декану горно-металлургического факультета, в структуру которого входит кафедра.

8.3. Кафедра ТХОМ непосредственно взаимодействует:

- по учебным, учебно-методическим вопросам - с управлением по учебной работе;
- по вопросам научно-инновационной деятельности - с управлением по научной

работе и инновационной деятельности;

— по вопросам кадрового обеспечения - с управлением кадров, секретарем ученого совета университета;

— по вопросам обучения аспирантов и докторантов - с отделом аспирантуры и докторантуры;

— по экономическим вопросам - с управлением бухгалтерского учета и контроля;

— по вопросам воспитательной и внеучебной работы - с отделом по воспитательной работе.




По иным вопросам своей деятельности кафедра ТХОМ взаимодействует с соответствующими службами и подразделениями.

8.4. Перечень документов, выпускаемых и хранящихся на кафедре ТХОМ, определяется номенклатурой дел университета и инструкцией по делопроизводству.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора после рассмотрения на учёном совете университета.

Лист согласования:

№	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
1	Декан ГМФ		Копылов А.С.	
2	Начальник правового отдела		Гадзацева Т.Д.	
3	Начальник УУР		Олисаева О.В.	
4	Проректор по КОиМР		Камбердиева С.С.	