

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОМИИТ))



Учтённый экземпляр: оригинал

ОКС 03.120.10

СО 5.008-01

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСa

№ 5 от 28.06.2016

КАФЕДРА «ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Разработано взамен Положения о кафедре «Теоретическая механика» от 27.09.2013	
	Разработчик	Служба качества Омского государственного университета путей сообщения, кафедра «Теоретическая механика»	
	По требованиям	п. 5.6 ГОСТ ISO 9001-2011(ISO 9001:2008)	
	С учётом рекомендаций	п. 5.6 ГОСТ ISO 9004-2001	
2. Утверждён:	Ректором	28.06.2016 г.	
3. Введён в действие:	Листом утверждения	СО 5.008-ЛУ	
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184 ФЗ от 27.12.2002 г. Статьями 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании" N 273-ФЗ от 25.12.2012	
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	2019	
6. Последняя литера изменения:	Номер	"01"	

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСа

КАФЕДРА «ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения: 28.06.2016 г.

1. Общие положения

Кафедра «Теоретическая механика» (далее – кафедра) является структурным подразделением университета, входящим в состав механического факультета (МФ).

Кафедра организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс подготовки специалистов по специальностям и специализациям: 23.05.03 Подвижной состав железных дорог (специализации «Локомотивы», «Вагоны», «Технология производства и ремонта подвижного состава», «Электрический транспорт железных дорог», «Высокоскоростной наземный транспорт»); 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов (специализации «Электроснабжение железных дорог», «Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте», «Телекоммуникационные системы и сети железнодорожного транспорта», «Радиотехнические системы на железнодорожном транспорте»); бакалавров по направлениям: 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (профиль «Технология машиностроения»); 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (профили «Промышленная теплоэнергетика», «Энергообеспечение предприятий»); 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (профиль «Электроэнергетические системы и сети»); 23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы (профиль «Автономный подвижной состав железных дорог»); 12.03.01 Приборостроение; 15.03.06 Мехатроника и робототехника; 27.03.01 Стандартизация и метрология (профиль «Стандартизация и сертификация»); 27.03.02 Управление качеством; 27.03.04 Управление в технических системах (профиль «Управление и информатика в технических системах»).

Подготовка осуществляется по следующим дисциплинам математического и естественнонаучного цикла:

- теоретическая механика;
- механика;

и по дисциплинам профессионального цикла:

- основы механики подвижного состава;
- динамика и нагруженность вагонов;
- динамика систем;
- теория систем автоматического управления;
- теория автоматического управления;
- основы автоматического управления.

Кафедра ведет подготовку научных кадров: кандидатов технических наук в аспирантуре и докторов технических наук в докторантуре по специальности научных работников 05.22.07 Подвижной состав железных дорог, тяга поездов и электрификация, а

также по направлению аспирантуры 23.06.01 Техника и технологии наземного транспорта (направленность «Подвижной состав железных дорог, тяга поездов и электрификация»).

Кафедра выполняет госбюджетную и хоздоговорную научно-исследовательскую работу согласно планам, утверждаемым проректором по научной работе университета.

Кафедра создается, организуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

2. Организационная структура

2.1. Структура кафедры

В состав кафедры входят:

- заведующий кафедрой;
- профессорско-преподавательский состав кафедры (далее – ППС);
- куратор по дистанционному образованию (из числа ППС);
- представитель службы качества (из числа ППС);
- кураторы учебных групп (из числа ППС);
- учебно-вспомогательный персонал.

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по университету в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Для выполнения обязанностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя могут быть привлечены в качестве совместителей или на основе почасовой оплаты сотрудники других кафедр и подразделений университета, сотрудники других организаций.

Замещение должностей по совместительству, совмещению и на основе почасовой оплаты осуществляется согласно дополнительному соглашению, трудовому договору, договору возмездного оказания услуг.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования, экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

2.2. Управление кафедрой

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

Избранным считается кандидат, набравший более 50 процентов голосов членов ученого совета университета, присутствовавших на заседании, при наличии не менее двух третей списочного состава членов ученого совета.

С избранным кандидатом заключается трудовой договор на срок до пяти лет.

Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до окончания срока трудового договора решением ученого совета университета по представлению ректора или декана МФ.

Должностные обязанности заведующего кафедрой:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре;
- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме;
- представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- обеспечивает проведение промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам;
- анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;
- организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей);

- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и возможности внедрения научных результатов;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;
- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры;
- ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;
- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;
- участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;
- принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, календарные планы по дисциплинам кафедры, графики и планы самостоятельной работы студентов;
- систематически занимается повышением своей квалификации;
- своевременно оповещает декана факультета, к которому относится кафедра, о невозможности по уважительным причинам выполнить обязанности, указанные в п. 3.1 настоящего положения;
- выезжает по заданию руководства университета для проведения профориентационной работы в филиалы университета и в другие населенные пункты за пределы г. Омска;
- обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранность мебели, оборудования и другого имущества как в аудиториях, где проводятся занятия, так и в целом по учебному корпусу;
- устанавливает связи с железнодорожными и промышленными предприятиями, учреждениями и организациями с целью совместного решения актуальных научно-технических задач на договорной основе;

- поддерживает связи с окончившими высшее учебное заведение и аспирантами-выпускниками данной кафедры, в том числе с привлечением их в Ассоциацию выпускников;
- проводит мероприятия по формированию антикоррупционного поведения сотрудников кафедры;
- осуществляет контроль за выполнением сотрудниками кафедры антикоррупционной политики и других локальных актов университета, касающихся антикоррупционного поведения;
- проводит занятия со специалистами и руководителями железнодорожного транспорта и промышленности в институте повышения квалификации и переподготовки университета;
- проводит научные и методические конференции;
- организует участие сотрудников кафедры в профориентационной работе университета;
- организует участие преподавателей в международном сотрудничестве.

В пределах своей компетенции заведующий издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и аспирантов кафедры.

Рекомендации и решения, вырабатываемые и принимаемые на заседании кафедры, являются обязательными для исполнения сотрудниками кафедры

Заведующий кафедрой должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом;

- основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Цели и задачи

Основные цели и задачи, стоящие перед кафедрой:

- обеспечение учебного процесса преподаванием закрепленных за кафедрой дисциплин;
- формирование у студентов мировоззренческих позиций и гражданской ответственности.

4. Функции кафедры

4.1. Планирование

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры, включающий план заседаний кафедры;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;
- план повышения квалификации преподавателей кафедры;
- план научно-исследовательских работ (на календарный год);
- план защиты кандидатских и докторских диссертаций.

Цели кафедры в области качества разрабатываются на основе целей в области качества университета на три года, в соответствии с программой развития университета, МФ, ежегодно анализируются заведующим кафедрой и при необходимости корректируются (актуализируются).

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента студентов университета.

4.2. Обеспечение компетентности персонала

Обеспечение компетентности сотрудников кафедры осуществляется путём повышения квалификации на курсах в образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию. Составляется ежегодный план повышения квалификации (с учетом прохождения курсов повышения квалификации каждым преподавателем не реже, чем один раз в три года). Результаты повышения квалификации сотрудника рассматриваются на заседании кафедры. Копия удостоверения о повышении квалификации предоставляется в учебно-методическое управление. Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой. При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация учебно-вспомогательного персонала кафедры.

4.3. Информационное обеспечение

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке методических изданий определяются на основе ежегодного анализа, проводимого заведующим кафедрой. По выявленной потребности составляются индивидуальные планы преподавателей и годовой план работы кафедры.

Обеспечение учебного процесса компьютерными программами осуществляется управлением информационных технологий. Кафедра разрабатывает программные продукты и использует разработки других кафедр для внутреннего использования.

4.4. Анализ со стороны руководства кафедры

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результативности деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели промежуточной и текущей успеваемости;
- уровень квалификации персонала;
- научный потенциал кафедры;
- показатели методической обеспеченности дисциплин кафедры;
- достижение целей в области качества.

4.5. Отчетность

По результатам деятельности кафедры за учебный год предоставляются отчёты по установленным формам:

- годовой отчёт о работе кафедры – в учебно-методическое управление;
- отчёт о научно-исследовательской работе за календарный год – в научно-исследовательскую часть;
- а также другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, МФ или управлений в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета – за более короткий период) отчитывается за свою деятельность и деятельность кафедры на ученом совете университета.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

Кафедра как подразделение университета, не имеющее статуса юридического лица на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ и на проведение занятий по повышению квалификации специалистов предприятий, готовит к подписанию финансовые договоры через научно-исследовательскую часть университета или институт повышения квалификации и переподготовки ОмГУПС.

Также через руководство университета кафедра заключает договоры о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, промышленными, административными организациями, учреждениями высшего и среднего профессионального образования.

6. Права

Сотрудники кафедры имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, МФ и университета;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

7. Ответственность

Сотрудники кафедры несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Оценка работы кафедры

8.1. Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса

Текущий контроль усвоения студентами материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме курсовых и домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.

Текущая аттестация студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная – на зачётах и экзаменах в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.2. Оценивание качества подготовки выпускников

Оценивание качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от предприятий-работодателей и выпускников путем проведения анкетирования студентов и других потребителей, предоставляемых университетом образовательных услуг с целью выявления удовлетворенности их качеством.

8.3. Самооценка деятельности кафедры

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

В соответствии с планом СО 7.005 «Программа-отчёт проведения внутренних аудитов» на кафедре проводятся внутренние аудиты результативности функционирования системы менеджмента качества образования. По результатам внутренних аудитов заведующий кафедрой проводит анализ причин возникновения несоответствий, разрабатывает мероприятия по их устранению, контролирует их выполнение и передает результаты в отдел управления качеством образования учебно-методического управления.

Лист для предложений по улучшению стандарта организации

КАФЕДРА «ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА»

СХЕМА РАССЫЛКИ

СО 5.008-СР

Абонент	Номер экземпляра

Абонент	Номер экземпляра

Отметка в журнале СО 6.037
выполнена

(Должность)

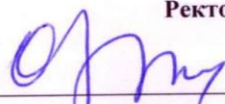
(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Дата)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПС



С. М. Овчаренко

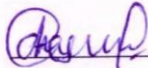
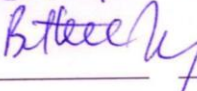
«27» июня 2016 г

КАФЕДРА «ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА»


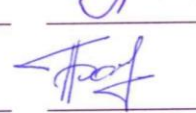


ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СО 5.008 - ЛУ


Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Доцент	Смалев А. Н.		27.05.16
Проверил	Заведующий кафедрой	Николаев В. А.		27.05.16
Проверил				
Проверил				

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Первый проректор, проректор по учебной работе	Лунёв С.А.		14.06.16
	Проректор по учебно- методической работе	Комякова Т. В.		14.06.2016
	Начальник учебно- методического управления	Баландин С. А.		02.06.2016
	Юрисконсульт	Ступанова И.О.		02.06.16

Принято на заседании ученого совета университета 24.06.2016, протокол № 11

Отметка в реестре СО 8.001 выполнена	Вед. инженер (Должность)	Кобзистая Ю. Г. (Фамилия И.О.)	 (Подпись)	27.05.16 (Дата)
--------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--	--------------------