

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"  
(ОмГУПС (ОмИИТ))**



ОКС 03.120.10

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**КАФЕДРА  
«ИНФОРМАТИКА И КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ОМСК 2019**

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Впервые			
	Разработчик	Кафедра «Информатика и компьютерная графика»			
2. Утверждён:	Ректором	С. М. Овчаренко			
3. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012			
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	✓	
✓					
4. Срок действия:	До планового пересмотра:	2024 г.			

**КАФЕДРА «ИНФОРМАТИКА И КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА»****ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Дата введения:

**1. Общие положения**

1.1. Кафедра «Информатика и компьютерная графика» (далее – кафедра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет), входящим в состав института наземных транспортных систем (далее – ИНТС).

Кафедра участвует в организации и осуществлении учебного процесса по всем направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете.

Кафедра участвует в реализации образовательных программ университета в части изучения дисциплин «Вычислительная техника в инженерных задачах», «Инженерная графика», «Инженерная и компьютерная графика», «Информатика», «Информационные системы в управлении фирмой (бизнес-решения)», «Информационные системы и базы данных», «Компьютерная графика», «Математическое моделирование систем и процессов», «Начертательная геометрия», «Начертательная геометрия и компьютерная графика», «Прикладное программирование», «Численные методы моделирования».

Кафедра выполняет госбюджетную и хоздоговорную научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе университета, а также по договорам с внешними организациями.

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

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

Уставом ОмГУПС,

настоящим Положением,

законодательством РФ,

иными локальными актами ОмГУПС.

1.4. Настоящее Положение утверждается ректором университета.

**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 ученую степень и ученое 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 директора ИНТС.

### **3. Организационная структура**

#### **3.1. Структура кафедры**

В состав кафедры входят:

заведующий,

профессорско-преподавательский состав (далее – ППС),

куратор по дистанционному образованию (из числа ППС),

кураторы студенческих 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 университета.

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.

#### **3.2. Должностные обязанности заведующего кафедрой**

Заведующий кафедрой разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по специальностям и направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями; осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по специальностям и направлениям подготовки; 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 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 уни-

верситета; утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, графики и планы самостоятельной работы студентов; представляет на утверждение директору института планы работы кафедры и отчеты об их выполнении; 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 экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным дисциплинам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры; организует по поручению руководства института проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени; руководит научно-исследовательской работой обучающихся; организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения; 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 и иных работников; ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу в университете; 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 по профилю кафедры, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи; принимает участие в международной деятельности кафедры, института университета; 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; обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры; формирует у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию; развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; организует участие сотрудников кафедры в профориентационной работе. В пределах своей компетенции заведующий кафедрой издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников кафедры.

Заведующий кафедрой выполняет требования Устава, решений ученого совета университета, локальных актов университета; соблюдает правила внутреннего распорядка университета; обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса; систематически занимается повышением своей квалификации; обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранности мебели, оборудования и другого имущества университета; проводит мероприятия по формированию антикоррупционного поведения коллектива кафедры; осуществляет контроль за выполнением сотрудниками кафедры антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов университета, касающихся антикоррупционного поведения.

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

3.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры руководствуется в своей деятельности коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, ведомостью поручений, планом работы кафедры, индивидуальными планами, трудовым договором. Должностные обязанности и распределение ответственности учебно-вспомогательного персонала определены трудовыми договорами и коллективным договором и устанавливаются должностными инструкциями.

#### 4. Цели и задачи

##### 4.1. Комплексная подготовка специалистов

4.1.1. Подготовка специалистов по очной и заочной формам обучения.

4.1.2. Обеспечение всех видов занятий учебными изданиями и всей необходимой методической документацией.

4.1.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.1.4. Использование передового отечественного и зарубежного опыта в подготовке специалистов, результатов научных исследований в учебном процессе.

##### 4.2. Участие в развитии международных связей университета

Участие преподавателей кафедры в научных конференциях за рубежом, подготовка совместных публикаций и докладов с иностранными учеными.

##### 4.3. Развитие научно-технической деятельности

4.3.1. Развитие фундаментальной и хозяйственной научной деятельности.

4.3.2. Участие в выполнении госбюджетных научно-исследовательских работ.

4.3.3. Ресурсы и механизмы реализации научно-технического развития: формирование тематических творческих коллективов с участием студентов и преподавателей для выполнения научно-исследовательских работ;

участие в рецензировании различных работ, выступление оппонентами по диссертациям;

участие в конкурсах, объявленных федеральными органами исполнительной власти и другими структурами, на получение грантов по выполнению научно-технических работ.

4.3.4. Публикация научных монографий, статей в сборниках научных трудов по тематике деятельности кафедры в российских и зарубежных изданиях на русском и иностранных языках; участие в научных конференциях, симпозиумах, выставках, ярмарках.

4.3.5. Патентная и изобретательская деятельность:

подготовка заявок на полезные модели, изобретения, государственную регистрацию программ для ЭВМ;

использование результатов научно-исследовательских работ в лекционных курсах, на лабораторных и практических занятиях.

4.3.6. Работа в диссертационных советах.

4.3.7. Оснащение материально-технической базы кафедры в соответствии с целями и задачами подготовки специалистов и развития научных исследований.

##### 4.4. Информатизация и развитие материальной базы кафедры

поддержание технического уровня и своевременная модернизация вычислительной техники;

внедрение нового современного лицензионного программного обеспечения;

приобретение вычислительной техники и мультимедиа оборудования;

поддержание исправного технического состояния оборудования в лабораториях и кабинетах кафедры.

4.5. Совершенствование воспитательной работы на кафедре  
 организация и повышение эффективности работы кураторов студенческих групп;  
 проведение бесед со студентами на темы престижа университета, противодействия коррупционным проявлениям и их предупреждению, научной организации труда, соблюдения норм этики и морали, вреде алкоголя, табакокурения и наркомании;  
 пропаганда здорового образа жизни;  
 участие в спортивных мероприятиях университета.

## **5. Функции кафедры**

### 5.1. 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 развития научно-исследовательской и инновационной деятельности (на календарный год).

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

### 5.2. Обеспечение компетентности персонала

Обеспечение компетентности сотрудников кафедры осуществляется путем повышения квалификации на курсах или во время прохождения стажировок в научных и образовательных учреждениях. Каждый преподаватель проходит повышение квалификации не реже, чем один раз в три года. Копия удостоверения о повышении квалификации предоставляется в учебно-методическое управление.

Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала кафедры и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой.

### 5.3. 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 лицензионными программными продуктами осуществляется управлением информационных технологий. Кафедра разрабатывает программные продукты и использует разработки других кафедр для внутреннего использования.

### 5.4. Анализ со стороны руководства

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результатов 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 текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- уровень квалификации персонала.

### 5.5. Отчётность

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

годовой отчёт о работе кафедры за учебный год – в учебно-методическое управление;  
отчет о научно-технической деятельности за календарный год – в научно-исследовательскую часть;

отчет о научно-исследовательской работе студентов – в научно-исследовательскую часть;

другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, института или управлений в рамках их полномочий.

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

## **6. Взаимоотношения с другими подразделениями**

6.1. Для реализации поставленных задач и выполняемых функций кафедра взаимодействует:

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

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

## **7. 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, института наземных транспортных систем 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-методической 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.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с законодательством РФ.

8.2. 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.

## **9. Оценка работы кафедры**

### **9.1. Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса**

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

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная аттестация – во время экзаменационной сессии в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **9.2. Самооценка деятельности кафедры**

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

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о кафедре «Информатика и компьютерная графика»

№ п/п	Должность	Фамилия И. О.	Дата ознакомления	Подпись
1	доцент	Белоглазова Н.А.		
2	доцент	Ведякин Ф.Ф.		
3	доцент	Голубева Н.В.		
4	доцент	Давыдов А.И.		
5	доцент	Долгова А.В.		
6	доцент	Ерошенко А.В.		
7	доцент	Железняк С.П.		
8	доцент	Запрудский А.А.		
9	доцент	Калинина Е.С.		
10	инженер I категории	Калугин С.А.		
11	старший преподаватель	Манохина Т.В.		
12	доцент	Медведева И.Л.		
13	доцент	Моисеева Н.А.		
14	старший преподаватель	Патеюк А.Г.		
15	профессор	Пиралова О.Ф.		
16	старший преподаватель	Подгорная С.О.		
17	инженер I категории	Работягина Н.Г.		
18	заведующий лабораториями	Румянцев В.Ф.		
19	ведущий инженер	Русакова Л.П.		
20	доцент	Саля И.Л.		
21	заведующий кафедрой	Сидорова Е.А.		
22	доцент	Ступаков С.А.		
23	доцент	Трофимова Л.Н.		
24	ведущий инженер	Федорова Л.А.		
25	лаборант	Шевченко Т.А.		
26	доцент	Шендалева О.А.		

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С. М. Овчаренко

«28» декабря 2019 г.

**КАФЕДРА «ИНФОРМАТИКА И КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА»****ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ****Проверка документа**

	<b>Должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Разработал	Заведующий кафедрой ИКГ	Сидорова Е.А.		26.11.2019
Проверил	Директор ИНТС	Блинов П.Н.		26.11.2019
Проверил				

**Согласование документа**

<b>Подразделение</b>	<b>Должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
	Проректор по учебной работе	Комякова Т. В.		03.12.2019
	Начальник учебно-методического управления	Баландин С. А.		02.12.2019
	Юрисконсульт	Голубь Н.В.		27.11.2019

Принято на заседании ученого совета университета 27.12.2019, протокол № 4