

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»
(Новосибирский государственный университет, НГУ)**

Введено в действие приказом ректора НГУ
от 14 СЕН 2018 № 2 0 0 5 - 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре нанокompозитных материалов
магистерского центра инжиниринговой подготовки

Новосибирск, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения НГУ – кафедры нанокompозитных материалов магистерского центра инжиниринговой подготовки. Сокращенное наименование подразделения – КафНKM.

1.2. КафНKM создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом НГУ.

1.3. КафНKM непосредственно подчиняется первому проректору – проректору по финансово-экономической и инновационной деятельности (далее – первый проректор). В части образовательной деятельности КафНKM функционально подчиняется проректору по учебной работе, в части проведения научных исследований – проректору по научно-исследовательской деятельности.

1.4. Руководителем подразделения является заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом первого проректора. Заключению трудового договора предшествует избрание на должность в установленном порядке.

1.5. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

1.6. КафНKM является общеуниверситетской кафедрой и обеспечивает учебный процесс на механико-математическом факультете (ММФ), факультете естественных наук (ФЕН), физическом факультете (ФФ).

1.7. КафНKM осуществляет подготовку обучающихся по программам высшего образования до 15 человек в год в порядке конкурсного отбора.

2. Документация

В своей деятельности КафНKM руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Уставом НГУ.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
- Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора и другими локальными нормативными актами НГУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура и штатное расписание КафНKM формируются в соответствии с возложенными на нее функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Уставом НГУ на основании представления заведующего кафедрой, согласованного с первым проректором.

3.2. Замещение должностей работников подразделения производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников кафедры определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой квалификации, обладающих глубокими теоретическими и

прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); реализация программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

4.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, в т.ч. для обучения по индивидуальному учебному графику по программам высшего образования и программам ДПО.

4.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры.

4.4. Разработка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также их рецензирование.

4.5. Планирование учебной нагрузки и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.

4.6. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов.

4.7. Формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и информационных ресурсов кафедры.

4.8. Представление в учебно-методические отделы соответствующих факультетов (ФЕН, ФФ) необходимой учебно-методической документации для сопровождения учебного процесса по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

4.9. Взаимодействие с учебно-методическими отделами соответствующих факультетов в части составления расписания учебных занятий.

4.10. Проведение учебных занятий в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.11. Руководство самостоятельной работой обучающихся.

4.12. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

4.13. Организация государственной итоговой аттестации.

4.14. Организация и руководство практикой обучающихся.

4.15. Организация и проведение мероприятий, направленных на внедрение инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

4.16. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии.

4.17. Проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую систему кураторства.

4.18. Формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами НГУ.

4.19. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ; монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций.

4.20. Привлечение к педагогической деятельности кафедры ведущих ученых и специалистов научных учреждений и организаций.

4.21. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в области инженерного дела, технологий и технических наук, науки и образования.

4.22. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

4.23. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

4.24. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

4.26. Составление и хранение всех видов документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5. Права

Подразделение в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГУ.

5.3. Вносить предложения первому проректору по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, по поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени НГУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения во взаимодействии с государственными и муниципальными органами; предприятиями, организациями, учреждениями.

5.7. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию кафедры и не требующим согласования с первым проректором и ректором.

5.8. Вносить предложения и разрабатывать перечень наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках установленных ФГОС ВО требований.

5.9. Рекомендовать для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, видов промежуточной и итоговой аттестации и распределения количества часов, установленных ФГОС ВО.

5.10. Реализовывать права, указанные в ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы – программы магистратуры.

5.11. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий обучающимися.

5.12. Составлять рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин с учетом требований ФГОС ВО, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение ученого совета НГУ.

5.13. Проводить анализ содержания качества преподавания дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций.

5.14. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры.

5.15. Привлекать по согласованию с первым проректором работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

5.16. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет заведующий кафедрой. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

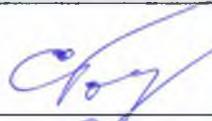
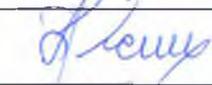
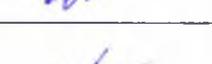
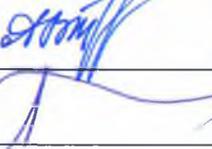
7. Финансирование деятельности подразделения

7.1. Финансирование деятельности кафедры осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ и локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности НГУ в пределах бюджета подразделения.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций КафНКМ взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ.

9. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по финансово-экономической и инновационной деятельности	Голушко С.К.		08.06.18
Проректор по учебной работе	Саблина С.Г.		
Декан механико-математического факультета	Марчук И.В.		
Декан факультета естественных наук	Резников В.А.		
Декан физического факультета	Бондарь А.Е.		
Директор по организационному развитию и управлению персоналом	Живцова Н.П.		05.06.18
Главный бухгалтер	Тарских Н.А.		30.03.2018
Начальник планово-финансового управления	Захаревич О.В.		29.03.2018
Начальник управления академической политики	Шашкова М.В.		05.06.18
Начальник управления кадров	Бельх Л.Ю.		29.03.2018г.
Начальник юридического управления	Новиков А.В.		29.03.2018
Начальник отдела организации труда и заработной платы	Козловская Е.Н.		29.03.18г.
Начальник отдела организационного проектирования	Тимохин А.В.		29/3/2018г.
Заведующий кафедрой – разработчик	Предтеченский М.Р.		

10. Лист ознакомления

С содержанием настоящего Положения ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			