
	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 1 из 12



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ **«ТРАКТОРЫ И АВТОМОБИЛИ»**

Учт. экз № 1


Кинель 2023

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии с уставом Университета.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 6 от 21 «февраля» 2023 г.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 3 из 12

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи кафедры «Тракторы и автомобили»	4
3 Функции кафедры «Тракторы и автомобили».....	5
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура кафедры «Тракторы и автомобили»	10
6 Права и ответственность.....	10
7 Реорганизация и ликвидация.....	10
8 Обозначения и сокращения.....	11
9 Рассылка.....	11
10 Приложения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	12
Лист рассылки.....	12

НЕУЧТЕННЫ

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 4 из 12

1 Общие положения

1.1 **Официальное название кафедры:**

полное – «Тракторы и автомобили»;

сокращенное – «Т и А».

1.2 Кафедра «Тракторы и автомобили» (далее – кафедра) является структурным подразделением, входящим в состав инженерного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров, и подчиняется декану инженерного факультета.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Состав и структура кафедры формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными актами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям данное положение предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой.

1.9 Заведующий кафедрой обязан ознакомить работников кафедры с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи кафедры «Тракторы и автомобили»

2.1 Деятельность кафедры определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.


2.2 Цели кафедры «Тракторы и автомобили»:

2.2.1 Подготовка кадров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, компетенциями в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО и федеральными государственными требованиями.

2.2.2 Реализация внутривузовской системы менеджмента качества (СМК) учебного процесса.

2.3 Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне:

2.3.1 Учебной, учебно-методической и научной работы по дисциплинам кафедры в соответствии с учебной нагрузкой, ежегодно утверждаемой приказом ректора.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 5 из 12

2.3.2 Воспитательной работы со студентами.

2.3.3 Научных исследований по профилю кафедры, в том числе с привлечением студентов.

2.3.4 Подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

3 Функции кафедры «Тракторы и автомобили»

3.1 Учебная работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает на основе утвержденных ФГОС специальностей и направлений подготовки рабочие программы и фонды оценочных средств дисциплин и практик кафедры, отражающие последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности предприятий автотранспорта и АПК, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки выпускников;

- планирует и учитывает учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава кафедры;

- проводит учебные занятия – лекции, практические занятия, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденному расписанию и постоянно повышает их качество;

- организует практики студентов, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями и организациями автотранспорта, АПК и смежных отраслей;

- организует и контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими индивидуальных заданий, курсовых работ (проектов), осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование;

- осуществляет все виды текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучаемых, участвует в работе государственной экзаменационной комиссии, анализирует их итоги, готовит предложения по повышению качества образовательного процесса на кафедре;

- организует и руководит научно-исследовательской работой студентов с использованием её результатов в курсовом и дипломном проектировании, приближая их к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

- принимает участие в переподготовке и повышении квалификации специалистов автотранспорта и АПК по профилю кафедры в Центре дополнительного профессионального обучения университета;

- участвует в профессиональной ориентации молодежи и организации приема на обучение в университет.


3.2 Методическая работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- разрабатывает и внедряет учебно-методические материалы по дисциплинам кафедры;

- осуществляет подготовку учебных пособий, разработку методических указаний по проведению всех видов занятий;

- обеспечивает повышение качества преподавания, внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения, компьютерной техники и электронных программных продуктов;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 6 из 12

- оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы кафедры, используя для этих целей и прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

3.3 Научная работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- участвует в научно-исследовательской работе университета в рамках плановых нефинансируемых НИР (преподавательский госбюджет) и финансируемых госбюджетных и договорных НИР по проблемам автотранспорта и АПК по профилю кафедры, а также по проблемам высшего образования в целях повышения качества подготовки специалистов;

- осуществляет в установленном порядке руководство магистрантами, аспирантами и соискателями ученой степени, консультирование студентов по вопросам научных исследований кафедры;

- обсуждает научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований;

- рассматривает диссертации, представляемые к защите преподавателями кафедры, аспирантами и другими соискателями по поручению руководства университета;

- представляет к ученым званиям преподавателей кафедры.

3.4 Воспитательная работа.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- обеспечивает направленность учебного процесса на развитие творческих способностей обучаемых, формирование у студентов научного мировоззрения;

- принимает участие в воспитательной работе со студентами и аспирантами, создает условия для воспитания и развития у обучаемых высоких нравственных и деловых качеств.

3.5 Внешние связи.

Реализуя эту функцию, кафедра:

- содействует трудоустройству выпускников;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями автотранспорта и АПК, с кафедрами ведущих вузов России в подготовке бакалавров, магистров, аспирантов, направленное на овладение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, изучения современных технических средств;

- организует выступления ведущих специалистов предприятий и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры, привлекает их к педагогической деятельности и участию в работе государственных экзаменационных комиссий.


4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Кафедра «Тракторы и автомобили» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

4.1.1 С деканатами

Получает:

- распоряжения декана;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 7 из 12

- документы организационного характера;
- семестровые графики самостоятельной работы студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы Ученого совета факультета;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу);
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы, не выходящие за рамки целей и задач кафедры;
- утвержденные учебные планы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Предоставляет:

- план работы кафедры на учебный год;
- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации дипломного проектирования;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов;
- предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата, не выходящие за рамки целей и задач кафедры.


4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- график учебного процесса
- расписание учебных занятий преподавателей кафедры;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и документированные процедуры по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическую и консультативную помощь при разработке документов СМК кафедры;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- кафедральный расчет учебной нагрузки;
- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
- отчет о работе кафедры за учебный год;
- план работы кафедры;
- отчет о выполнении нагрузки;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 8 из 12

- документированные процедуры, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;
- необходимые документы при проведении внутренних аудитов.

4.1.3 С издательско-библиотечным центром

Получает:

- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедры (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах;
- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной учебный год.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);
- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о рассмотрении рукописи к изданию.

4.1.4 С управлением цифровых технологий и информационной безопасности

Получает:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения кафедры в работоспособном состоянии.


Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов общего пользования;
- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- электронные учебные материалы по дисциплинам кафедры для размещения электронно-образовательной среде университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре.

4.1.5 С управлением научных исследований

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков и заключении контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 9 из 12

- консультационно-методическую помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- планы проведения НИР сотрудниками кафедры;
- информацию о ходе выполнения НИР (по запросу);
- отчеты по НИР;
- заявки на приобретение научно-исследовательского оборудования и расходных материалов;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.6 С отделом аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов

Получает:

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов и соискателей.

Предоставляет:

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программу кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру;
- индивидуальные планы аспирантов и соискателей;
- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами и соискателями.

4.1.7 С главным юрисконсультантом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности кафедры;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов кафедры.

4.1.8 С отделом кадров и документационного обеспечения

Получает:

- приказы по личному составу сотрудников кафедры;
- информацию о дате публикации объявления в СМИ о замещении должностей ППС по кафедре;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения.

Предоставляет:


- документы для оформления трудовых договоров с работниками кафедры;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.9 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 10 из 12

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов.

4.1.10 С центром дополнительного профессионального образования

Получает:

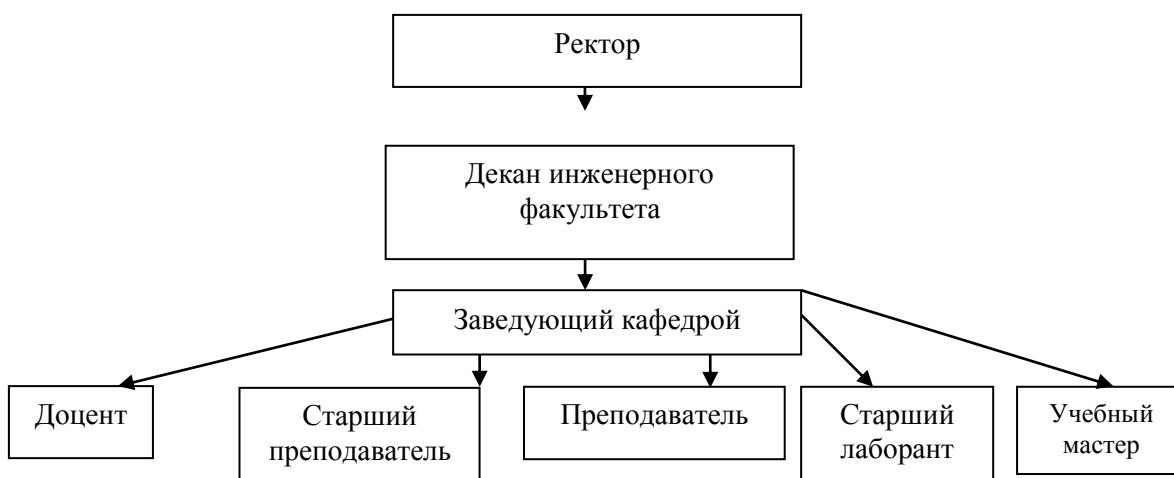
- график повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- служебные записки в рамках компетенции центра ДПО;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписание занятий.

Предоставляет:

- списки профессорско-преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

4.1.11 Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.

5 Организационная структура кафедры «Тракторы и автомобили»




6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 11 из 12

7.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета университета.

7.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение и использование правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

8.Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

СМК – система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

НИР – научно-исследовательская работа;

ТиА – кафедра «Тракторы и автомобили»

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки

10 Приложения

Приложения отсутствуют

Разработчик:

заведующий кафедрой
кандидат технических наук, доцент



О.С. Володько

Согласовано:

И.о. декана инженерного факультета



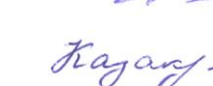
П.В. Крючин

Главный юрисконсульт



Ю.Н. Фролова

Начальник отдела кадров
и документационного обеспечения




Н.Н. Кошелева

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-03-2023	Издание 2023-02
		Лист 12 из 12

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Заведующий кафедрой «Тракторы и автомобили»	Володько О.С.		1	