



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

Семькин В.А.

(Ф.И.О.)

20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КАФЕДРА
«ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕРВИС В АПК»**

ПСП 06-04-07 – 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Структура подразделения	4
3 Управление подразделением	5
4 Цели и задачи	6
5 Показатели деятельности	7
6 Функции	7
7 Матрица ответственности	9
8 Полномочия	9
9 Ответственность	10
10 Взаимодействие	10
11 Записи	10
Приложение А (обязательное) Структура управления кафедры	11
Приложение Б (обязательное) Показатели деятельности кафедры.....	12
Приложение В (обязательное) Матрица распределения ответственности между работниками кафедры.....	14
Лист согласования	17
Лист ознакомления сотрудников	18
Лист регистрации изменений	19

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о структурном подразделении «Учебно-производственная кафедра «Технический сервис в АПК» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее – положение) определяет структуру, управление, цели и задачи, основные функции, полномочия и ответственность учебно-производственной кафедры «Технический сервис в АПК» инженерного факультета ФГБОУ ВО Курская ГСХА (далее – академия).

1.2 Кафедра «Технический сервис в АПК» является самостоятельным структурным подразделением академии, осуществляющим:

- образовательную деятельность, направленную на организацию и контроль за реализацией программ высшего образования по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных Ученым советом академии;

- методическую деятельность, включающую в себя создание условий, способствующих организации, повышению эффективности и качества учебного процесса;

- научно-исследовательскую деятельность, включающую организацию проведения научных исследований в соответствии с профилем кафедры, в рамках международных, российских, региональных или академических научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе;

- инновационную деятельность, направленную на организацию и выполнение на кафедре работ и оказанию услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научно-технических достижений;

- воспитательную работу с обучающимися, включающую организацию научно-технического и художественного творчества обучающихся, внутрифакультетских и академических культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное обеспечение и др.

1.3 Кафедра «Технический сервис в АПК» по характеру учебной работы является учебно-производственной.

1.4 Полное наименование кафедры – учебно-производственная кафедра «Технический сервис в АПК» инженерного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета академии.

1.5 Место расположения - учебный корпус по адресу г. Курск, ул. Карла Маркса, 70/А.

1.6 Кафедра «Технический сервис в АПК» подчиняется непосредственно декану инженерного факультета.

1.7 Кафедра «Технический сервис в АПК» создается приказом ректора на основании решения Ученого совета академии. Решение о реорганизации и ликвидации кафедры «Технический сервис в АПК» принимает Ученый совет академии.

1.8 При реорганизации кафедры «Технический сервис в АПК» все документы, образовавшиеся в процессе деятельности кафедры, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив академии.

2 Структура подразделения

2.1 Структуру, состав и штатную численность кафедры «Технический сервис в АПК» утверждает ректор академии, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения.

2.2 В структуру кафедры «Технический сервис в АПК» могут входить структурные подразделения.

2.3 Образец структуры управления кафедры «Технический сервис в АПК» представлен в приложении А.

2.4 Штатная структура кафедры «Технический сервис в АПК» может включать следующие должности:

- заведующий кафедрой;
- профессор кафедры;
- доцент кафедры;
- старший преподаватель кафедры;
- преподаватель кафедры;
- ассистент кафедры;
- старший лаборант кафедры;
- лаборант кафедры.

2.5 За кафедрой «Технический сервис в АПК» приказом ректора академии закрепляются территория и помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам (включая оборудованные учебные аудитории, объекты для проведения практических занятий) и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

2.6 Оборудование и имущество кафедры «Технический сервис в АПК» находится на балансе академии и передается в подотчет материально ответственным лицам кафедры.

2.7 При реорганизации кафедры «Технический сервис в АПК» все имущество, закрепленное за кафедрой, передается в пользование правопреемника, при ликвидации кафедры - подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.

3 Управление подразделением

3.1 Управление кафедрой «Технический сервис в АПК» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и науки
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- Уставом академии;
- коллективным договором академии;
- решениями Ученого совета академии, ученого совета факультета, заседания кафедры;
- Политикой академии в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководства академии;
- иными локальными нормативными актами академии;
- настоящим положением.

3.2 Непосредственное руководство кафедрой «Технический сервис в АПК» осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета академии.

Порядок избрания заведующего кафедрой «Технический сервис в АПК» и требования к лицам, имеющим право на участие в конкурсе, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом академии и положением «О порядке выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО Курская ГСХА», утвержденным Ученым советом академии.

Назначение и освобождение заведующего кафедрой «Технический сервис в АПК» от исполнения обязанностей осуществляется приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом академии.

Заведующий кафедрой «Технический сервис в АПК» осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной ректором академии.

3.3 Коллегиальным органом управления кафедрой «Технический сервис в АПК» является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой «Технический сервис в АПК», в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры «Технический сервис в АПК» рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры «Технический сервис в АПК» принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры «Технический сервис в АПК» проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры «Технический сервис в АПК» является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры «Технический сервис в АПК» ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре «Технический сервис в АПК».

3.4 Кафедра «Технический сервис в АПК» осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом академии, положением о кафедре. Работники кафедры «Технический сервис в АПК» обеспечивают учебный процесс по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в соответствии с утвержденными учебными планами, проводят исследования по соответствующим направлениям, осуществляют воспитание обучающихся в процессе реализации образовательных программ.

Работники кафедры «Технический сервис в АПК» несут ответственность перед Ученым советом академии и ректором за результаты своей работы.

4 Цели и задачи

4.1 Основные цели кафедры «Технический сервис в АПК»:

- осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, профориентационной, научно-исследовательской работы, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с целями и задачами академии, определяемыми Уставом академии, решениями Ученого совета и ректората академии;
- реализация основных образовательных программ высшего образования;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- ведение фундаментальных и прикладных исследований.

4.2 Достижение вышеуказанных целей осуществляется путем решения следующих основных задач:

- организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры «Технический сервис в АПК»;
- обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры «Технический сервис в АПК», а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий;
- организация и проведение научных исследований и инновационной деятельности по профилю кафедры «Технический сервис в АПК» с использованием проектного подхода к подготовке обучающихся, междисциплинарных взаи-

мосвязей в процессе обучения;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных социально-экономических и культурных условиях;

- повышение профессионального уровня профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников кафедры «Технический сервис в АПК» посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

5 Показатели деятельности

5.1 Работа кафедры «Технический сервис в АПК» осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры и годовыми планами по учебно-методической, научной и воспитательной работе.

5.2 Отчеты о проведении учебно-методической, научной и воспитательной работы на кафедре «Технический сервис в АПК» составляются по итогам учебного/календарного года и в письменном и электронном виде представляются декану инженерного факультета/ проректорам по соответствующим направлениям.

5.3 Показатели деятельности кафедры «Технический сервис в АПК» представлены в приложении Б.

6 Функции подразделения

6.1 В соответствии с возложенными задачами кафедра «Технический сервис в АПК» осуществляет следующие функции:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой «Технический сервис в АПК» дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов академии;

- разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практик, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, основных профессиональных образовательных программ;

- разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой «Технический сервис в АПК», проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;

- участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;
- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой «Технический сервис в АПК» направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;
- оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры «Технический сервис в АПК»;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических кадров кафедры;
- устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей;
- участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;
- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других;
- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;
- проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии на диссертационные работы, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры «Технический сервис в АПК» для предоставления в диссертационный совет;
- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;
- организует научно-исследовательскую работу обучающихся;
- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;
- организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися;
- участвует в профориентационной работе в образовательных организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в академию;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры «Технический сервис в АПК»;
 - содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры «Технический сервис в АПК»;
 - организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;
 - обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры «Технический сервис в АПК»;
 - проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой «Технический сервис в АПК» помещениях;
 - привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;
 - комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой «Технический сервис в АПК» помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
 - оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах;
 - укрепляет материально-техническую базу, привлекает дополнительные средства для развития кафедры «Технический сервис в АПК»;
 - участвует в соответствии с политикой в области качества и целями в области качества в работе по непрерывному совершенствованию системы менеджмента качества академии;
 - иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом академии и локальными нормативными актами академии.
- 6.2 Обязанности работников кафедры «Технический сервис в АПК» устанавливаются должностными инструкциями.

7 Матрица ответственности

Матрица распределения ответственности между работниками кафедры «Технический сервис в АПК» приведена в приложении В.

8 Полномочия

Полномочия заведующего кафедрой «Технический сервис в АПК», профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников кафедры определяются Конституцией Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации, а также Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, настоящим положением, должностными инструкциями.

9 Ответственность

9.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на кафедру «Технический сервис в АПК» задач и функций несет заведующий кафедрой «Технический сервис в АПК».

9.2 Ответственность профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников кафедры «Технический сервис в АПК» устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

10 Взаимодействие

Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедры «Технический сервис в АПК» взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии.

11 Записи

Все записи кафедры «Технический сервис в АПК» ведутся согласно утвержденной номенклатуре дел.

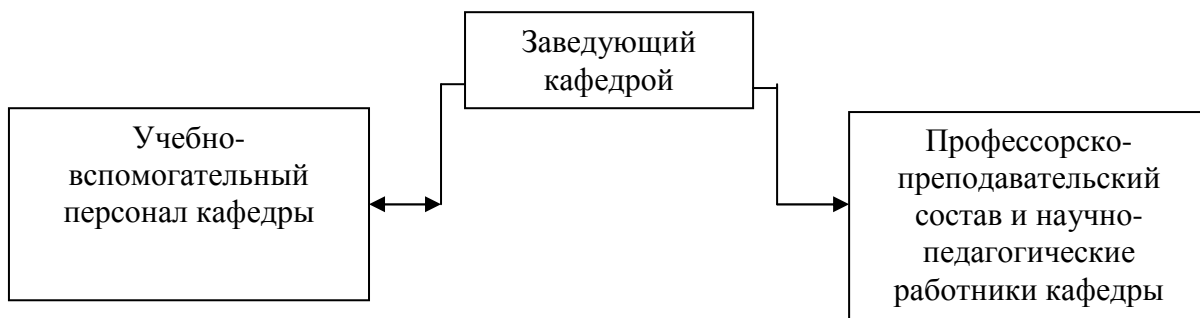
К записям кафедры «Технический сервис в АПК» относятся:

- положение о кафедре;
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- годовой план работы кафедры на учебный год;
- годовой план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год. Планы повышения квалификации профессорско - преподавательского состава. Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей;
- рабочие учебные планы;
- годовой отчет о работе кафедры;
- годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры;
- сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год;
- документы о работе научных студенческих кружков (планы, протоколы, отчеты и др.);
- акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения;
- журнал регистрации поступающих и отправляемых документов;
- журнал регистрации курсовых работ (проектов);
- иная документация разработанная на кафедре.

Приложение А

(обязательное)

Структура управления кафедрой



Приложение Б (обязательное)

Показатели деятельности кафедры

ПОКАЗАТЕЛЬ	КРИТЕРИИ
1. Квалификация педагогических работников	
1) Процент ППС с учеными степенями или званиями, в том числе: докторов	Не менее 60 Не менее 10% (для кафедр с численностью менее 9 чел. - не менее 1 доктора)
2) Процент преподавателей, работающих на штатной основе	Не менее 50
2. Учебно-методическая работа	
1) Качество знаний обучающихся (% студентов, изучивших дисциплины на «хорошо» и «отлично»)	Не менее 60%
2) Процент успевающих обучающихся, от общего числа обучающихся, изучающих дисциплину (для дисциплин, имеющих форму контроля «зачтено»)	100%
3) Процент учебных дисциплин основных образовательных программ, обеспеченных УММ	100%
4) Количество учебных пособий, подготовленных кафедрой	Не менее 1 от кафедры за учебный год
5) Количество учебных пособий с грифом министерства или УМО	Не менее 1 за учебный год от каждой кафедры факультета
6) Информация кафедры на сайте академии	Актуализированная информация не реже одного раза в две недели
7) Количество используемых в учебном процессе электронных учебников и других электронных изданий	Обеспеченность 10% дисциплин, закрепленных за кафедрами факультета
8) Количество УММ в электронном виде по дисциплинам кафедр	100%
9) Количество используемых в учебном процессе электронных средств визуализации (мультимедийные презентации, видео - и др. материалы)	Обеспеченность не менее 20% аудиторных часов по каждой дисциплине закрепленной за преподавателем
10) Участие факультета в интернет-тестировании, в соответствии с приказом ректора и расписанием	Не менее 50% студентов, освоивших все дидактические единицы
11) Участие кафедры в программе «Интернет-тренажер»	Не менее 1 раза по дисциплине в семестр для каждой кафедры факультета
3. НИР ППС и ННР (в течение календарного года)	
1) Количество изданных монографий	Не менее 1 на каждую кафедру факультета

2) Количество полученных авторских свидетельств, патентов, рационализаторских предложений, товарных знаков, бизнес-планов (кроме социально-гуманитарных кафедр)	Не менее 1 на каждую кафедру факультета
3) Хоздоговорные темы (кроме социально- гуманитарных кафедр)	Не менее 1
4) Объем финансирования НИР из внешних источников на единицу ППС (тыс. р.)	В соответствии с приказом ректора
5) Количество изданных научных статей в сборниках академии и ВУЗов г. Курска	Не менее 1 на преподавателя
6) Количество изданных научных статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ	Не менее 2 на каждую кафедру факультета
7) Количество изданных научных статей в отечественных, международных и зарубежных журналах и сборниках	Не менее 1 на преподавателя
8) Процент аспирантов, защитившихся в срок	Не менее 30 % на каждой кафедре факультета
4. НИРС (в течение учебного года)	
1)Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, конкурсах, грантах	Не менее 1 обучающегося на преподавателя
5. Воспитательная работа (в течение учебного года)	
1) Воспитательная направленность планов работы кафедры	Наличие плана воспитательной работы кафедры
2) Наличие кураторов групп	Во всех учебных группах факультета
3) Участие в проектах воспитательной направленности (общественно-полезный труд, культурно-массовые мероприятия, благотворительность и др.)	80 % от общего числа обучающихся кафедры
4) Общий уровень воспитанности обучающихся в курируемых группах	Отсутствие правонарушений, нарушений правил внутреннего распорядка студентами, общая культура
6. Профорientационная работа	
1) Проведение профорientационных мероприятий в соответствии с должностными инструкциями	100% выполнение плана академии по профорientационной работе, комплектование контингента 1 курса; 100% выполнение

Приложение В

(обязательное)

Матрица распределения ответственности между работниками кафедры

№	Функции	Заведующий кафедрой	ППС и НПР факультета	Учебно-вспомогательный персонал факультета
1	2	3	4	5
1	Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов академии	О, И	И	У
2	Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	О, И	И	У
3	Разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке	О, И	И	У
4	Участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения	О, И	И	У
5	Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов	О	И	У
6	Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения	О, И	И	У
7	Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов	О, И	И	У

8	Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения	О, И	И	У
9	Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры	О, И	И	У
10	Осуществляет подготовку и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических кадров кафедры	О, И	И	У
11	Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей	О, И	И	У
12	Участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся	О, И	И	У
13	Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других	О, И	И	У
14	Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе	О, И	И	У
15	Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии на диссертационные работы, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для представления в диссертационный совет	О, И	И	У
16	Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры	О, И	И	У
17	Организует научно-исследовательскую работу обучающихся	О, И	И	У
18	Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся	О	И	У
19	Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися	О, И	И	У
20	Участвует в профориентационной работе в образовательных организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в академию	О	И	У
21	Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры	О, И	И	У

22	Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры	О, И	И	У
23	Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы	О, И	И	И
24	Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры	О	И	О, И
25	Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях	О, И	И	И
26	Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий	О, И	И	У
27	Комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса	О, И	И	У
28	Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах	О	И	И
29	Укрепляет материально-техническую базу, привлекает дополнительные средства для развития кафедры	О, И	И	У
30	Участвует в соответствии с политикой в области качества и целями в области качества в работе по непрерывному совершенствованию системы менеджмента качества академии	О, И	И	И

О - ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;

И - непосредственный исполнитель;

У- участник.

Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заведующий кафедрой		Козявин А.А.	29.06.2018
Согласован:	Проректор по учебной работе		Кудинов В.А.	29.06.2018
	Декан инженерного факультета		Башкирев А.П.	29.06.2018
	Начальник отдела кадров		Мухина Л.В.	29.06.2018
	Специалист по учебно- методической работе учебного управления		Абрамова О.А.	29.06.2018

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			