	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
НГТУ ПСП 19.8-01-03-24	Кафедра «Аэро-гидродинамика, прочность машин и сопротивление материалов»
	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

 С.М.Дмитриев



« 20 » 11 2024 г.

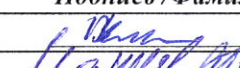
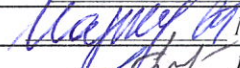
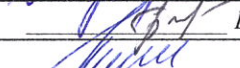

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Кафедры «Аэро-гидродинамика, прочность машин и сопротивление материалов»

НГТУ ПСП 19.8-01-03-24

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор по
образовательной деятельности

 Е.Г. Ивашкин

	Должность	Подпись /Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	 Кикеев В.А.	18.11.24г.
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	19.11.24г.
Согласовано	И.о. начальника УРП	 Бакалина Е.Н.	19.11.24г.
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	19.11.24г.



1. Общие положения

1.1 Кафедра «Аэро-гидродинамика, прочность машин и сопротивление материалов» (далее – кафедра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и входит в состав образовательно-научного института транспортных систем (ИТС). Кафедра организована с целью осуществления учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

1.2. Выборы на должность заведующего кафедрой проводятся на заседании Ученого совета. Заведующий кафедрой избирается сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством РФ требованиям, имеющих ученую степень и ученое звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Заведующий кафедрой утверждается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.3. Заведующий кафедрой осуществляет общее руководство работой кафедры, планирование, координацию деятельности кафедры с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениям Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.5. Кафедра осуществляет свою работу в соответствии с перспективными и ежегодными планами работ, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы.

1.6 По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники кафедры должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

1.7. Структуру и штатное расписание кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭИТК по согласованию с заведующим кафедрой исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.



1.9. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности кафедры

Основными задачами кафедры являются:

- подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием по специальностям и направлениям в соответствии с потребностями личности и общества, реализуемая через проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами. Руководство практиками, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельными занятиями студентов; проведение курсовых экзаменов и зачетов, промежуточных аттестаций;
- организация и проведение научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по направлению деятельности кафедры, интеграция научного и образовательного процессов;
- организация воспитательного процесса обучающихся;
- организация профориентационной работы со школьниками, привлечению их к научно-познавательной деятельности;
- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- осуществление научной и педагогической экспертизы;
- подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- разработка программ по дисциплинам кафедры;
- подготовка учебников, учебных пособий и другой учебной и учебно-методической литературы;
- рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры;
- рассмотрение диссертационных работ, представленных к защите членами кафедры или другими соискателями;
- организация взаимодействия кафедры с другими учебными подразделениями НГТУ;
- участие в работе приемных комиссий, в проведении занятий на подготовительных курсах.
- анализ трудоустройства выпускников.

Другие задачи, не противоречащие Уставу НГТУ и профилю кафедры и факультета.

3. Функции

3.1. Основными функциями кафедры являются:

- формирование учебных планов;



- организация учебного процесса по утвержденным образовательным программам по дисциплинам кафедры;
- осуществление контроля текущей, рубежной и итоговой аттестации студентов и аспирантов на всех этапах обучения по дисциплинам кафедры;
- планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним;
- контроль и поддержание порядка в учебных, производственных и служебных помещениях, закрепленных за кафедрой;
- проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, практик и внеучебных мероприятий.
- планирование научной деятельности и отчетность по ней;
- интеграция научного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад;
- создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам для защиты ими диссертаций;
- сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами РАН, организациями и предприятиями по направлениям деятельности кафедры;
- планирование и отчетность по мероприятиям воспитательного характера;
- реализация воспитательного процесса в учебное и внеучебное время;
- организация культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий;
- развитие студенческого самоуправления и института кураторства;
- привлечение студенчества к реализации общественных мероприятий;
- организация совместно с факультетом довузовской подготовки и дополнительных образовательных услуг (ФДП и ДОУ) профориентационной работы со школьниками, привлечению их к научно-познавательной деятельности;
- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- развитие новых форм сотрудничества и кооперации с научными центрами, предприятиями и организациями, направленными на развитие практико-ориентированного характера обучения, улучшения материально-технической базы.
- изучение совместно с отделом практики и трудоустройства рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по направлениям подготовки кафедры;
- участие в разработке текущих и перспективных планов НГТУ по формированию контингента обучающихся по направлениям подготовки кафедры на основе индивидуальных договоров между НГТУ и предприятиями (организациями);



- совместная работа с факультетом довузовской подготовки по разработке и выполнению плана мероприятий по организации набора студентов;
- внесение при формировании планов подготовки специалистов предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- организационная работа по согласованию рабочих программ совместно с методической комиссией по специальности;
- оказание помощи дирекции института в анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты дипломных проектов, а также в разработке практических мероприятий для подготовки специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам кафедры;
- организация практик студентов;
- руководство составлением экзаменационных билетов по государственному экзамену по направлениям подготовки кафедры;
- определение тем дипломных проектов (работ);
- подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику утвержденного заведующим кафедрой задания;
- оказание помощи обучающимся по сбору материалов к дипломному проекту (работе);
- разработка и обеспечение студентов до начала выполнения дипломного проекта (работы) методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к дипломному проекту (работе) применительно к специальности;
- проведение руководителями проектов в соответствии с утвержденным расписанием консультаций студентов по дипломному проектированию;
- проведение контроля промежуточных результатов дипломного проектирования;
- разработка рекомендаций на основании результатов защиты дипломных проектов по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам.

4. Функциональные обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой обязан:

- организовывать и контролировать работу СП НГТУ по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка НГТУ;
- создавать условия для работы персонала кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.



- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.
- формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.
- обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта.
- разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре.
- определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
- организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.
- присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.
- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.
- подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр ИТС и НГТУ.
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном НГТУ порядке и объеме.
- представлять на утверждение директору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.
- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения.
- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования.
- организовывать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.
- обеспечивать проведение экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры.
- организовывать по поручению руководства института проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.
- руководить научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей).



- организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.
- обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.
- обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.
- организовывать работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.
- контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.
- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.
- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров.
- планировать повышение квалификации преподавателей кафедры.
- участвовать в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.
- принимать участие в международной деятельности кафедры, института, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.
- участвовать в разработке штатного расписания кафедры.
- обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.
- контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

5. Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями НГТУ, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности кафедры;
- составлять обоснованные заявки по развитию материально-технической базы кафедры;
- присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- проводить заседания кафедры и подписывать протоколы этих заседаний;



- представлять в установленном порядке предложения по приему на работу преподавателей и работников учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- вносить предложения материального поощрения членов кафедры за высокие показатели в учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе, а также за успешное и высококачественное выполнение специальных поручений;
- вносить предложения о вынесении члену кафедры взыскания за нарушение трудовой дисциплины или невыполнение служебных обязанностей.

6. Ответственность заведующего кафедрой

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.

Каждый работник кафедры несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

