	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Кафедра «Энергетические установки и тепловые двигатели»
НГТУ ПСП 19.12-01-04-24	Положение о структурном подразделении


УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГТУ  
  
С.М. Дмитриев  
«20» ноября 2024 г.

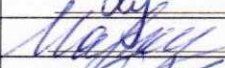


ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
Кафедра «Энергетические установки и тепловые двигатели»

НГТУ ПСП 19.12-01-04-24

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор по  
образовательной деятельности

  
Е.Г. Ивашкин  
«20» ноября 2024г.

	Должность	Подпись /Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Руководитель подразделения	 Хрунков С.Н.	19.11.24
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	19.11.24
Согласовано	И.о. начальника УРП	 Бакалина Е.Н.	19.11.24
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	19.11.24



## 1. Общие положения

1.1 Кафедра «Энергетические установки и тепловые двигатели» (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 повышение 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 назначается 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 МТБ.
- 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 смотров 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 руководителя структурного подразделения

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 проводит 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 института и университета.
- 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 контролирует своевременность и качество их исполнения.
- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.
- организовывать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.
- обеспечивать проведение курсовых 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 руководителя структурного подразделения:**

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;
- 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 руководителя структурного подразделения**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СП 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.

