**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»**

**(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«28» февраля 2019 г.
Протокол № 7/16

Председатель Ученого совета

_____ О. Л. Щека

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О КАФЕДРЕ «ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКА И АВТОМАТИКА»
**Пкф-29-2019**

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № 2

Владивосток
2019

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО и.о.зав.кафедрой «Электроэнергетика и автоматика»

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 28 февраля 2019 г., протокол № 7/16

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 02 апреля 2019 г. № 235

4 ВЗАМЕН Положения о кафедре «Электрооборудование и автоматика судов» Пкф -29-2017, утвержденного приказом ректора от 11.05.2017 № 378

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 Область применения……………………………………..…………..... 4
2 Нормативные ссылки…………………………………………………..…. 4
3 Термины и определения, обозначения и сокращения………...……... 4
4 Общие положения……………………………………………………….. 4
5 Основные цели и задачи…………………...…………………………... 5
6 Функции…………………………………………………………………. 6
7 Структура, управление, работники…………………………………… 8
8 Права и обязанности…………………………………………………… 9
9 Ответственность……………………………………………………… 10
10 Взаимоотношения и связи……………………………………………... 11
11 Организация деятельности…………………………………………… 11
Лист ознакомления……………………………………………………... 13
Лист учета периодических проверок……………………………….. 14
Лист регистрации изменений……………………………………....… 15

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о кафедре «Электроэнергетика и автоматика», в дальнейшем Положение, определяет:

- цели, назначение и структуру кафедры;
- права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры.

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками кафедры.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;
- Конвенция ПДМНВ-78 (с поправками).

## 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

**ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» -** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

**Университет** - ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

**Институт** - Мореходный институт.

**Кафедра** - Кафедра «Электроэнергетика и автоматика».

**УР** - Учебная работа.

**НР** - Научная работа.

**Положение** - Положение о кафедре «Электроэнергетика и автоматика».

**СМК** - Система менеджмента качества.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Кафедра «Электроэнергетика и автоматика» (далее – ЭЭиА или кафедра) является основной учебно-научной структурной единицей Университета, обеспечивающей осуществление образовательного, воспитательного, методического, научно-исследовательского и других процессов. Она объединяет научно-педагогический персонал соответствующего профиля, а также учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий ее нормальное функционирование. Кафедра входит в состав Море-

ходного института и действует в соответствии с положением о кафедре.

4.2 Кафедра осуществляет образовательную и научную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Конвенцией ПДМНВ-78 (с поправками), Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

4.3 Создание, реорганизация и ликвидация Кафедры производится на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора.

4.4 Кафедра осуществляет свою деятельность на основе лицензии, которую имеет Университет.

4.5 Место нахождения Кафедры: 690091, Россия, г. Владивосток, ул. Луговая, д. 52 «Б», ауд. 201; тел.: (8-423) 244-22-24; сайт: http://dalrybvtuz.ru/uni/structure/uchpodrazd/instituty/morehodnyy-institut/kafedra

## 5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Основными целями создания Кафедры являются:

- подготовка высококвалифицированных кадров;
- удовлетворение потребностей личности в самореализации и получении высшего образования.

5.2 Кафедра решает следующие задачи:

- подготовка высококвалифицированных кадров (российских и иностранных граждан), конкурентоспособных на российском и международном рынках труда, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;
- удовлетворение потребностей личности в самореализации и получении высшего образования на любой форме обучения с использованием современных активных, информационных, дистанционных и др. образовательных, учебных технологий;
- поддержка высокого морально-этического статуса Кафедры;
- осуществление своей деятельности современными методами, принятыми в мировой практике для максимального удовлетворения требований современного уровня образования;
- поддержка эффективного функционирования, постоянное развитие и повышение результативности учебно-методической деятельности Кафедры в соответствии с требованиями стандартов;
- определение ответственности каждого сотрудника за качество выполняемых работ, максимально полное вовлечение персонала в достижение целей Кафедры;
- предоставление учебно-методических услуг на высоком профессиональном уровне;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- осуществление сотрудничества с предприятиями рыбной и пищевой промышленности.

**6 ФУНКЦИИ**

Функциями Кафедры являются:

- подготовка и проведение учебных занятий, согласно разработанным ФГОС и требованиям Конвенции ПДМНВ-78 (с поправками);

- разработка и выпуск учебно-методической документации, пособий;

- проведение аудиторных учебных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы) в соответствии с учебной нагрузкой и согласно графику;

- осуществление в установленном порядке консультирования студентов и курсантов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;

- организация и регулярный контроль самостоятельной работы Обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществление научного и методического руководства выполнения выпускных квалификационных работ и организация их рецензирования;

- организация прохождения учебных и производственных практик курсантов (студентов), предусмотренных учебными планами, установление в этих целях прямой связи с предприятиями, организациями, учреждениями;

- осуществление промежуточной и итоговой аттестации учащихся в форме зачетов и экзаменов по результатам освоения ими учебного материала;

- выполнение запланированного объема учебно-методической работы, обеспечивающей проведение образовательного процесса на высоком уровне (разработка и представление на утверждение рабочих программ, подготовка и обновление учебных пособий, методических материалов по проведению учебных занятий, выполнению самостоятельных работ студентами);

- осуществление воспитательного процесса среди курсантов (студентов), в том числе через действующую в Университете систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, Советом молодых ученых, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Университета;

- разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, представление их на утверждение проректору по УМР, организация и контроль их выполнение;

- содействие работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта;

- создание необходимых условий для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация заинтересованного обсуждения диссертаций, содействия участию работников Кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;

- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, включая, в первую очередь, постоянное совершенство-

вание учебно-лабораторного оборудования, оснащения Кафедры современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в образовательный процесс;

- анализ данных о трудоустройстве своих выпускников, поддержание с ними постоянной связи, изучение рынка трудовых ресурсов по специальности и направлению, по которым Кафедра осуществляет подготовку специалистов;

- проведение в координации со службой занятости Университета деятельности, направленной на трудоустройство выпускников очной формы обучения, оказание содействия заключению индивидуальных трехсторонних договоров студентов с Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями;

- проведение научных и проектных работ, соответствующих профилю Кафедры, научно-исследовательских работ в области теории и методики высшего образования;

- привлечение к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов;

- участие в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; вынесение заключения об их научной и практической значимости, рекомендаций по их внедрению в практику и опубликованию;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами отечественных и зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими и другими организациями по профилю Кафедры;

- обеспечение качества образования с учетом стратегических целей, задач и миссии Университета в целом;

- разработка, ведение и актуализация документации СМК;

- устранение несоответствий, выявленных в результате проведения внутренних и инспекционных проверок (аудитов);

- осуществление других функций, вытекающих из специфики деятельности Кафедры;

- представление интересов Кафедры в органах управления Университета и в других организациях.

## 7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ

7.1 Штат Кафедры утверждается ректором Университета по представлению заведующего кафедрой.

7.2 Кафедрой руководит заведующий, прошедший на конкурсной основе выборы на Ученом Совете Университета тайным голосованием на срок до 5 лет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание. Стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профильной деятельности кафедры не менее 5 лет. Избранный заведующий Кафедрой утверждается в должности приказом Ректора.

7.3 Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы. Заведующий непосредственно подчиняется директору Института.

7.4 На должности сотрудников Кафедры принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками и квалификацией в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями по должностям работников высших учебных заведений бюджетной сферы, имеющие высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, или среднее профессиональное образование и стаж работы согласно требованиям Единого Квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов высшего профессионального образования, соответствующих профессиональных стандартов.

7.5 Выполнение работниками Кафедры своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями руководства Университета и директора института и настоящим Положением.

7.6 Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды госбюджетных работ, а также планами заключенных хозяйственных договоров.

7.7 Обсуждение хода выполнения годовых планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится на заседаниях Кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав Кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены другие работники Кафедры или других кафедр Института или Университета, а также других предприятий, учреждений и организаций.

7.8 Содержание, организация и методика выполнения всех видов госбюджетных работ отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются Кафедрой в архив университета.

7.9 Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие образовательный и научно-исследовательский процесс.

7.10 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников кафедры устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного Трудового и коллективного договора.

7.11 Режим работы Кафедры определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета.

7.12 При исполнении трудовых обязанностей сотрудники Кафедры должны иметь при себе служебное удостоверение установленного образца.

## 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права работников Кафедры определяются трудовым законодательством, Уставом Университета и должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Кафедра и ее сотрудники имеют право:

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- вносить предложения по вопросам своей деятельности, по совершенствованию деятельности Университета по устранению недостатков и нарушений в деятельности Университета, по усовершенствованию СМК;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института;

- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, оргтехникой, а также услугами других структурных подразделений Университета для выполнения своих профессиональных обязанностей;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Заведующий Кафедрой в пределах своих полномочий имеет право:

- распределять и представлять на утверждение кафедрой нагрузку преподавателей;

- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований;

- присутствовать на всех видах учебных занятий, при проведении зачетов, экзаменов;

- обжаловать приказы и распоряжения дирекции Института/Университета в установленном законодательством порядке;

- требовать от дирекции Института/Университета юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности в установленном законодательством порядке;

- согласовывать с руководителями Института/Университета вопросы, относящиеся к его компетенции согласно функциям, возложенным на Кафедру;

- получать от руководителей Института/Университета сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности Кафедры;

- давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Кафедры;

- вносить предложения руководству Института/Университета о поощрении работников Кафедры за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры;

- участвовать в совещаниях, проводимых Институтом/Университетом.

8.4 Кафедра и его работники обязаны:

– добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

– соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила, нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

– соблюдать требования СМК Университета;

– обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей;

– систематически повышать квалификацию.

8.5 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственности руководителя и работников Кафедры определены в соответствующих должностных инструкциях.

## 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

– не предоставление или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы подразделения;

– несоответствие законодательным нормам издаваемых в подразделении инструкций, распоряжений и иных документов;

– несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;

– за состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;

– достижение целей в области качества на уровне подразделения;

– достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов Университета;

– за формирование, ведение и хранение документации подразделения в соответствии с принятой номенклатурой дел.

9.2 Работники Кафедры несут ответственность за:

– ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Кафедру, и своих обязанностей;

– несоблюдение конфиденциальности информации; – предоставление ложной информации и искажение фактов;

– несоблюдение правил внутреннего распорядка, Устава Университета и иных локальных нормативных правовых актов;

– несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;

– неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством РФ;

– несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

– несоблюдение требований СМК, принятой в Университете, руководящих документов СМК;

– иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ;

– коррупционные нарушения, в соответствии с законодательством РФ.

## 10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Взаимодействие Кафедры с другими подразделениями Института/Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета,

настоящим положением, приказами и распоряжениями по Университету.

Направления взаимодействия Кафедры с зарубежными партнерами (университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

## 11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1 Деятельность Кафедры осуществляется по утвержденному годовому плану работы, который формируется руководителем, рассматривается и утверждается советом МИ. В план работы включаются все виды деятельности, оговоренные в пункте 6 настоящего Положения. Подлинник годового плана работы Кафедры хранится на кафедре.

11.2 Ежегодно в конце учебного года заведующий кафедрой оценивает результативность деятельности кафедры и представляет результаты этой оценки в годовом отчёте, который утверждается Советом МИ.

11.3 Условия реализации образовательных программ Кафедры:

- образовательная деятельность Кафедры строится на основе гибкого сочетания элементов очного, заочного, очно-заочного обучения с применением традиционных способов организации учебного процесса и инновационных современных информационных технологий и технических систем;
- виды учебных занятий, объемы учебной нагрузки, регламент проведения занятий, оценка знаний устанавливаются согласно утвержденным планам и действующими нормативными документами;
- содержание образовательных программ высшего образования и организация учебного процесса определяются учебным планом, разработанным заведующим кафедрой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами РФ и утвержденными в установленном порядке;
- состав аттестационных и экзаменационных комиссий по программам высшего образования утверждается приказом ректора;
- организация учебного процесса осуществляется совместно с учебно-методическим управлением Университета;
- кафедра оперативно взаимодействует с учебно-методическим управлением Университета, ведёт все формы учета, контроля и отчетности, применяет все формы работы со студентами и преподавателями, сложившиеся в Университете;
- кафедра ведет методическую и научно-исследовательскую работу;
- учебная нагрузка по программам высшего образования является обязательной к освоению;
- кафедра отвечает за качество учебного процесса по закрепленным за ней направлениям подготовки;
- в случае необходимости заведующий кафедрой вправе вносить руководству Университета предложения о привлечении преподавателей со стороны

11.4 Научно-исследовательская и инновационная деятельность Кафедры направлена на выполнение следующих функций:

- подготовка тематики, запланированной к выполнению, на основе запросов

производственных и иных мероприятий, инновационных предложений, грантов различного уровня;

- участие в научных совещаниях, научно-технических конференциях, семинарах, открытых конкурсах;

- подготовка материалов к изданию научных трудов в изданиях Университета, материалов конференций и т.п.;

- подготовка информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники и доведение до научно-педагогических кадров Кафедры;

- разработка и выполнение мероприятий по развитию научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы студентов;

- разработка и выполнение мероприятий по развитию научно-технической деятельности молодых ученых Кафедры;

- разработка и выполнение мероприятий по развитию внешних научных связей Кафедры.

РАЗРАБОТАНО:

И.о.зав.кафедрой
«Электроэнергетика и автоматика» _____ Е.Н. Бауло

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УиВР _____ Т.А. Жук

Проректор по научной и
инновационной деятельности _____ О. Л. Щека

Директор Мореходного института _____ С.Б. Бурханов

Юридический отдел _____

Начальник управления кадров _____ П.К. Чебунин

Начальник ОСиУК _____ Э.Э. Джафарова

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| № п/п | ФИО | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | Баурю Е.Н | и.о. зав. каф | 02.04.2019 | |
| | Лапаник О.Ф. | доцент | 02.04.2019 | |
| | Маликова И.Д | ст. препод | 02.04.2019 | |
| | Мухина С.Н. | зав. лаб. | 02.04.2019 | |
| | Тимошенко О.И. | зав. лаб. | 02.04.19 | |
| | Кифаренко Л.В | проф. | 02.04.19 | |
| | Слободянникова И.М | доцент | 02.04.19 | |
| | [illegible] Э.Н. | доцент | 02.04.19 | |
| | Кроха В.В. | доцент | 02.04.19 | |
| | [illegible] Ю.Ю | ст. преп. | 02.04.19 | |
| | Прусаков А.Д | зав. уч. мастер. | 02.04.19 | |
| | Баринов В.В. | доцент | | |
| | [illegible] П.П. | доцент | 02.04.19 | |
| | [illegible] С.А. | преподаватель | 02.04.19 | |
| | Рудаев Б.И. | профессор | 02.04.19 | |
| | Корниенко И.А. | ст. преподаватель | 02.04.19 | |
| | Шилов А.Н | зав. лаб. | 02.04.19 | |
| | [illegible] О.Н | зав. лаб. | 02.04.19 | |
| | Марченко Н.М. | доцент | | 02.04.19. |
| | Толочков В.Я | доцент | 02.04.19 | |
| | [illegible] К.В | доцент | 2.04.19 | |
| | Курбатов И.А. | ст. преподаватель | 2.09.19 | |
| | Жуков В.А | доцент | 17.09.19 | |
| | [illegible] И.Г. | доцент | 24.09.19 | |

# ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

| Дата | ФИО и должность лица выполняющего проверку | Изменению подлежат | Подпись |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № изменения | Номер листа (страницы) | | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата введения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | измененных | замененных | новых | аннулированных | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |