

**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»

«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет» 2017 г.

Протокол № 2/2017

Председатель Ученого совета

Н.К. Зорченко



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ «СУДОВОЖДЕНИЕ»**

**Пкф-26-2017**

Контролируемых экземпляров – 3  
Экземпляр № 2

Владивосток  
2017

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1 РАЗРАБОТАНО заведующим кафедрой «Судовождение»  
И.С. Карпушиным

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 25 мая 2017 г. Протокол №9/48

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора №420 от 29.05.2017 г.

4 ВЗАМЕН Положения о кафедре «Судовождение» Пкф-16/1-2012,  
утвержденного приказом ректора №211 от 30.03.2012 г.

**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.....	14
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о кафедре «Судовождение» (далее – Положение) устанавливает основные цели, задачи, организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственности, ее взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками кафедры.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

**СМК** – система менеджмента качества.

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

**УМУ** – учебно-методическое управление.

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

**Кафедра** – кафедра «Судовождение».

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

**ПДМВ** - Правила дипломирования моряков и несение вахты.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Кафедра «Судовождение» (далее - Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением мореходного института Университета.

4.2 Кафедра создана в соответствии с приказом Министерства рыбного хозяйства в 1962 г.

4.3 В состав кафедры входят следующие подразделения:

– Учебно-тренажерный центр «Борьба за живучесть судна» (в состав которого входит учебно-тренажерное судно «Евгений Краснов»);

– Учебно-тренажерный центр «Управление судном»;  
– Учебно-тренажерный центр кафедры «Судовождение» (в состав которого входят: УТЦ «Глобальная морская система связи при бедствии (ГМССБ)» и УТЦ «Радиолокационная станция /Средства автоматизированной радиолокационной прокладки/Электронная картографическая навигационная информационная система (РЛС/САРП/ЭКНИС)»).

4.4 Кафедра непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

4.5 Реорганизация и ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Учёного совета Университета с изданием приказа ректора.

4.6 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по решению Ученого совета университета. Должностные обязанности, полномочия и ответственность заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.

В случае временного отсутствия заведующего кафедрой его обязанности выполняет один из преподавателей кафедры, назначенный приказом ректора Университета, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.7 В своей деятельности Кафедра руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, Правилами дипломирования моряков и несение вахты (ПДМВ), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.8 Место нахождения кафедры: 690087, Россия, г. Владивосток, ул. Луговая д. 52Б, ауд. 319 (корпус В); тел.: (8-423) 244-22-94; e-mail: [mi\\_sv@dalrybvtuz.ru](mailto:mi_sv@dalrybvtuz.ru), сайт: <http://sv.morfish.ru/>.

## **5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

5.1 Основными целями создания Кафедры являются:

– качественное обучение и подготовка студентов в соответствии с государственным образовательным стандартом, ПДМВ и запросами производства;  
– качественные научные исследования в области мореплавания и технических средств судовождения в интересах учебного процесса и по запросам предприятий.

5.2 Основными задачами Кафедры являются:

а) разработка и предоставление на утверждение в установленном порядке рабочих программ по дисциплинам;

б) обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;

в) повышение уровня лекций, как ведущей формы обучения;

г) активация практических, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития умений и навыков студентам и курсантам.

д) воспитательная работа среди студентов и курсантов;

е) научные исследования по профилю кафедры;

- ж) подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- з) осуществление своей деятельности современными методами, принятыми в мировой практике по своему профилю, для максимального удовлетворения требований современного уровня образования;
- и) квалифицированная разъяснительная работа по СМК среди работников кафедры;
- к) поддержание эффективного функционирования, постоянное развитие и повышение результативности учебно-методической деятельности кафедры в соответствии с требованиями стандартов;
- л) предоставление учебно-методических услуг на высокопрофессиональном уровне, стремление к достижению лучших результатов, достигнутых в данном направлении в мировой практике;
- м) уделение особого внимания повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- н) осуществление плодотворного сотрудничества с предприятиями рыбной и других отраслей промышленности для наиболее эффективного улучшения деятельности профессорско-преподавательского состава;
- о) работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов широкого профиля, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями, высокой профессиональной квалификацией.
- п) постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства;

## **6 ФУНКЦИИ**

Основные функции кафедры:

- а) проведение аудиторных учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно графику);
- б) разработка и выпуск учебно-методической документации, пособий;
- в) осуществление в установленном порядке консультирования студентов, аспирантов, докторантов, 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;
- г) организация и регулярный контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществление научного и методического руководства выполнения выпускных квалификационных работ и организация их рецензирования;
- д) организация прохождения учебных и производственных практик студентов, предусмотренных учебными планами, установление в этих целях прямой связи с предприятиями, организациями, учреждениями;
- е) осуществление промежуточной и итоговой аттестации в форме зачетов и экзаменов по результатам освоения ими учебного материала;

ж) осуществление воспитательного процесса среди 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;

з) разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, представление их на утверждение, организация и контроль их выполнение;

и) 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;

к) создание необходимых условий для работы преподавателей над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация заинтересованного обсуждения диссертаций, содействия участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;

л) проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в образовательный процесс;

м) анализ данных о трудоустройстве своих выпускников, изучение рынка трудовых ресурсов по специальности и направлению, по которым кафедра осуществляет подготовку специалистов;

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

о) привлечение к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов;

п) 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;

р) осуществление в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе другими организациями по профилю Кафедры;

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

т) разработка, ведение и актуализация документации СМК;

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

ф) осуществление других функций, вытекающих из специфики деятельности Кафедры;

х) подготовка к комплексной оценке деятельности Университета.

## 7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ

7.1 Структура и штатное расписание Кафедры, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению заведующего кафедрой.

7.2 В состав Кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты и учебно-вспомогательный персонал и 3 учебно-тренажерных центра (УТЦ).

Деятельность УТЦ регламентируется отдельными положениями, утвержденными в установленном порядке.

7.3 Кафедра возглавляется заведующим кафедрой, 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 или ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом Ректора.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы. Заведующий непосредственно подчиняется директору Мореходного института.

Заведующий кафедрой действует как полномочный представитель Университета по вопросам, связанным с деятельностью Кафедры, представляет его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях в рамках своих полномочий.

7.4 Приём на работу, перемещение и увольнение работников Кафедры, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

На должности работников подразделения принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками, квалификацией, образованием, соответствующим характеру выполняемых ими функций, стаж работы согласно требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Выполнение работниками Кафедрой своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации Университета, распоряжениями и указаниями заведующего кафедрой.

Должностные инструкции работников Кафедры разрабатывает заведующий кафедрой в соответствии с установленными требованиями.

7.5 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ,

условиями заключенного трудового договора и Коллективного договора между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

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

## **8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

8.2 Кафедра и его работники имеют право:

- взаимодействовать с руководством Университета по вопросам материально-технического и организационного обеспечения своей деятельности, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

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

- с согласия руководителей привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений для решения задач, возложенных на них;

- выбирать методы и средства работы, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество трудовой деятельности;

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

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Кафедры и Университета;

- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, 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 также имеет право:

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Кафедры;

- запрашивать от руководителей подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач Кафедры, в пределах своих полномочий, установленных в должностных инструкциях;

- проводить контрольные проверки достоверности предоставленной работниками информации;

- выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложения взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования;

- издавать распоряжения и указания по вопросам жизнедеятельности Кафедры в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми подразделениями и работниками Кафедры;
- требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения;
- согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к их компетенции согласно функциям, возложенным на Кафедру;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

#### 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.

## 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на кафедру 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.

## **10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

В своей деятельности Кафедра взаимодействует с различными подразделениями вуза.

Взаимодействие Кафедры с другими подразделениями 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.

Механизмы взаимодействия Кафедры с подразделениями Университета конкретизируются и формулируются в отдельных локальных актах.

## **11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1 Деятельность Кафедры осуществляется по утвержденному годовому плану работы, который формируется заведующим кафедрой, рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

В план работы включаются все виды деятельности, оговоренные в разделе 6 настоящего Положения.

Подлинник годового плана работы хранится на кафедре, копия - в дирекции мореходного института.

Содержание образовательных программ высшего образования и организации учебного процесса определяется учебным планом в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами РФ и утвержденными в установленном порядке.

Виды учебных занятий, объемы учебной нагрузки, регламент проведения занятий, оценка знаний устанавливаются согласно утвержденным планам и

действующим нормативным документам.

Организация учебного процесса осуществляется совместно с учебным отделом Университета.

Кафедра оперативно взаимодействует с учебно-методическим управлением Университета, ведут все формы учета, контроля и отчетности, применяют все формы работы со студентами (курсантами) и преподавателями, сложившиеся в Университете.

Кафедра ведет методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу.

Учебная нагрузка по программам высшего образования, утверждённая учебным планом 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.

.2 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.

11.3 Ежегодно в конце учебного года заведующий кафедрой оценивает результативность деятельности Кафедры и представляет результаты этой оценки в годовом отчёте, копия которого хранится в дирекции мореходного института (в бумажном виде) и утверждается на заседании кафедры и Совета Мореходного института.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой «Судовождение»  И.С. Карпушин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе  Т.А. Жук

Директор мореходного института  С.Б. Бурханов

Управление правового  
обеспечения



Начальник управления  
кадров



П.К. Чебунин

Начальник отдела  
стандартизации  
и управления качеством



Н.В. Дубровина





