

**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»

20 11 г.

Протокол № 9/17

Председатель Ученого совета

Н.К. Зорченко



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ «ХОЛОДИЛЬНАЯ ТЕХНИКА,  
КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ И ТЕПЛОТЕХНИКА»**

**Пкф-21-2017**

Контролируемых экземпляров – 3

Экземпляр № 1

Владивосток

2017

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1 РАЗРАБОТАНО заведующим кафедрой «Холодильная техника, кондиционирование и теплотехника», к.т.н., доцентом Шайдуллиной В.П.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 27 апреля 2017 г. Протокол № 8/47

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора № 578 от 11 мая 2017 г.

4 ВЗАМЕН Положения о кафедре «Холодильная техника, кондиционирование и теплотехника» Пкф 3.1-24/06-2012, утвержденного приказом ректора от 14.03.2012 г. № 160.

**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.....	7
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ .....	8
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	9
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.....	12
11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	12
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	14
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о кафедре «Холодильная техника, кондиционирование и теплотехника» (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 «Холодильная техника, кондиционирование и теплотехника».

## 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 № 1376 «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».

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

**ИПП** – институт пищевых производств.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Кафедра «Холодильная техника, кондиционирование и теплотехника» (далее – Кафедра) является структурным подразделением института пищевых производств Университета.

4.2 Кафедра создана в соответствии с приказом ректора от «16» января 2009 г. № 13.

4.3 Кафедра подчиняется директору института пищевых производств.

4.4 Реорганизация и ликвидация Кафедры осуществляется на основании решения Учёного совета Университета.

4.5 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета после избрания по конкурсу на Учёном совете Университета. Должностные обязанности, полномочия и ответственность заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.

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

4.7 В своей деятельности Кафедра руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

## **5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

5.1 Основными целями создания Кафедры являются:

- подготовка высококвалифицированных кадров (российских и иностранных граждан), конкурентоспособных на российском и международном рынках труда, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;

- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания; повышение уровня лекций, как ведущей формы обучения;

- активизация практических, лабораторных, семинарских и самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний; привитие необходимых умений и навыков, способностей слушателей;

- осуществление своей деятельности в соответствии с учебным планом, обсуждение хода его выполнения и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях под председательством заведующего кафедрой, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав.

5.2 Основными задачами Кафедры являются:

- поддержка высокого морально-этического статуса кафедры;

- направление деятельности на повышение эффективности обучения и качественное улучшение организации научно-исследовательской, учебно-методической и производственно-экономической работы кафедры;

- осуществление своей деятельности современными методами, принятыми в мировой практике по своему профилю, для максимального удовлетворения требований современного уровня образования;

- поддержание эффективного функционирования, постоянное развитие и повышение результативности учебно-методической деятельности кафедры в соответствии с требованиями стандартов;

- предоставление учебно-методических услуг на высокопрофессиональном уровне, стремление к достижению лучших результатов, достигнутых в данном направлении в мировой практике;

- регулярное повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

- осуществление плодотворного сотрудничества с предприятиями рыбной и других отраслей промышленности для улучшения деятельности профессорско-преподавательского состава;

- проведение аудиторных учебных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно графику, утвержденному ректором или проректором по учебной работе);

- 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 организации их рецензирования;

- организация прохождения учебных и производственных практик 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 учебных программ, подготовка и обновление учебных пособий /методических материалов по проведению учебных занятий/ по выполнению самостоятельных работ студентами);

- осуществление воспитательного процесса среди студентов (курсантов), 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 учебной работе, организация и контроль их выполнения;

- 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 обсуждения диссертаций, содействие участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;

- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, включая постоянное совершенствование 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 направлению подготовки, по которому кафедра осуществляет подготовку бакалавров;
- 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;
- оказание внешним организациям консультационных услуг;
- 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;
- осуществление других функций, вытекающих из специфики деятельности кафедры;
- подготовка к комплексной оценке деятельности Университета.

## **6 ФУНКЦИИ**

### **Функции Кафедры:**

- проводит аудиторные учебные занятия - лекции, практические и лабораторные занятия в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором;
- осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, обучающихся по программам профессиональной подготовки специалистов с высшим образованием по преподаваемым дисциплинам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки;
- организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий и курсовых работ;
- осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию учащихся в форме зачетов и экзаменов по итогам освоения ими учебного материала;
- выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне: разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы дисциплин; осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса;

- осуществляет воспитательную работу среди студентов, в том числе через действующую в Университете систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Университета;

- разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует 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, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований;

- проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения кафедры современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в образовательный процесс;

- проводит научные и проектные работы, соответствующие ее профилю, научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов;

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с предприятиями рыбной промышленности для наиболее эффективного улучшения деятельности профессорско-преподавательского состава.

## **7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ**

7.1 Штат Кафедры утверждается ректором Университета по представлению заведующего Кафедрой.

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

7.3 На должности работников Кафедры принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками и квалификацией, имеющие высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, или среднее профессиональное образование и стаж работы согласно требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России № 1н от 11.01.2011 г., требованиям соответствующих профессиональных стандартов и должностным инструкциям.

7.4 Заведующий Кафедрой подчиняется директору ИПП. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляет проректор по учебной работе.

7.5 Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» и настоящим Положением.

7.6 При исполнении служебных обязанностей работники Кафедры должны иметь аккуратный вид, иметь при себе служебное удостоверение.

7.7 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, а также продолжительность ежегодного отпуска работников Кафедры устанавливаются в соответствии с законодательством РФ, условиями заключенного контракта и коллективного договора.

7.8 Меры социальной защиты работников Кафедры обеспечиваются в соответствии с законодательством РФ, условиями заключенного контракта и коллективного договора.

7.9 Социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Кафедры, условия их трудовой деятельности обеспечиваются руководством Университета в соответствии с законодательством РФ.

## **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 её 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;

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

– запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

– 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;
- 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 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 её 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 Заведующий Кафедрой выполняет следующие обязанности:

- а) организует и руководит инновационной, научной, образовательной деятельностью Кафедры, распределяет работы, координирует и контролирует выполнение работ, выбирает методы и средства проведения работ, пути решения поставленных перед Кафедрой задач;
- б) контролирует своевременность и качество выполняемых Кафедрой работ и договорных обязательств;
- в) формирует планы деятельности Кафедры, исходя из перспектив развития Кафедры, и управляет их осуществлением; составляет годовой план и годовой отчёт о работе Кафедры, согласует и утверждает их в установленном порядке в установленные сроки, составляет отчёты по вопросам деятельности Кафедры по запросу руководства и вышестоящих органов;

г) разрабатывает Положение о Кафедре и проводит его актуализацию; устанавливает определенные в должностных инструкциях полномочия работников Кафедры, распределяет обязанности между сотрудниками по решению оперативных, организационных и иных вопросов, относящихся к компетенции Кафедры, а также разрабатывает должностные инструкции;

д) создает условия для деятельности работников Кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором;

е) вносит на рассмотрение предложения по развитию отдельных направлений деятельности Кафедры и Университета в целом;

ж) контролирует исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) работниками Кафедры;

и) в пределах своей компетенции применяет к работникам Кафедры меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

к) участвует в разработке и экспертизе проектов документов СМК и изменений к действующим документам СМК;

л) обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

м) анализирует и корректирует деятельность Кафедры, определяет направления улучшения деятельности Кафедры;

н) осуществляет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией

8.6 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 Кафедры;

– несоответствие законодательным нормам издаваемых на кафедре 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 Кафедры;

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

– за формирование, ведение и хранение документации Кафедры 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**

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 учебному годовому плану работы, который формируется заведующим Кафедрой, рассматривается на заседании Кафедры и утверждается на заседании Совета института пищевых производств.

В план работы включаются все виды деятельности, оговоренные в настоящем Положении.

Подлинник годового плана работы Кафедры хранится на Кафедре, копии в электронном и бумажном виде высылаются в институт пищевых производств.

11.2 Ежегодно в конце учебного года заведующий Кафедрой оценивает результативность деятельности Кафедры и представляет результаты этой оценки в годовом отчёте, который утверждается на Совете института пищевых производств. Копии в электронном и бумажном виде высылаются в институт пищевых производств.

## РАЗРАБОТАНО

Зав.кафедрой «Холодильная техника, кондиционирование и теплотехника»



В.П. Шайдуллина

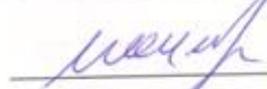
## СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



С.В. Лисиенко

Зам.первого проректора по НР



И.Н. Ким

И.о. директора ИПП



Е.П. Лаптева

Управление правового обеспечения

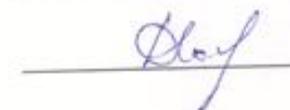


Начальник управления кадров



П.К. Чебунин

Начальник ОСиУК



Н.В. Дубровина





