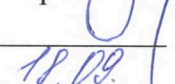


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор университета,  
профессор

  
С.М. Резниченко  
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета,  
профессор

  
А.И. Трубилин  
2017 г.



**Положение о кафедре  
сопротивления материалов**  
ПСП 03.02.03-02 – 2017

**1 Общие положения**

Настоящее положение о кафедре является внутренним документом ФГБОУ ВО «Кубанского государственного аграрного университета имени И.Т. Трубилина», определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.1 Кафедра сопротивление материалов является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, научные исследования по данному профилю, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 В своей деятельности кафедра сопротивление материалов руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом Кубанского ГАУ, документами СМК Кубанского ГАУ и иными локальными актами университета.

1.3 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета университета.

1.4 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом университета

1.5 Кафедра не является юридическим лицом.

1.6 Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе университета.

1.7 Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования профилирующая кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.8 Кафедра участвует в процессах и видах деятельности СМК Кубанского ГАУ.

1.9 Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы СМК Кубанского ГАУ.

## **2 Задачи и функции**

2.1 Основными задачами кафедры сопротивление материалов являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;
- подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;
- сохранение и преумножение нравственности культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышения его образовательного и культурного уровня.

2.2 Для достижения поставленных задач на кафедру сопротивление материалов возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также

организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- определение баз практик, разработка программ практик и руководство ими;
- руководство подготовкой и защитой курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов);
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования и итоговой аттестации выпускников;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в университете систему кураторства;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на диссертации, авторефераты диссертаций;

- обсуждение диссертационных исследований докторантов, аспирантов, соискателей и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватным целям научно-образовательной деятельности кафедры);

- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов СМК Кубанского ГАУ;

Перечень функций по деятельности кафедры, как структурной единицы университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях, организациях;

- участие в работах по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и университета и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Кубанского ГАУ;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Кубанского ГАУ;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов СМК Кубанского ГАУ;
- содействие экспертам-аудиторам СМК в выполнении их функций.

2.3. К полномочиям кафедры сопротивление материалов относятся:

- предлагать и разрабатывать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (высшего образования);
- рекомендовать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид государственной итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (высшего образования) на ее изучение, по видам учебных занятий;
- устанавливать примерный перечень тем выпускных квалификационных проектов (работ) и курсовых проектов (работ);
- реализовывать права, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования (высшего образования) при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста, бакалавра и магистра, аспиранта;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий обучающимися, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

### **3 Взаимодействие и связи кафедры сопротивление материалов с другими подразделениями**

3.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по университету и факультету, касающиеся ее деятельности.

3.2 Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого Совета университета.

3.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета и центральной методической комиссии университета.

3.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними

в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в документах СМК Кубанского ГАУ, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета.

#### **4 Полномочия**

4.1 Кафедру сопротивление материалов возглавляет заведующий, избираемый Ученым Советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры под председательством декана соответствующего факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее  $\frac{3}{4}$  списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает ученый совет факультета. Выборы заведующего кафедрой по представлению кафедры и ученого совета факультета, проводятся на заседании Ученого Совета университета путем тайного голосования. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора университета. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой Ученым Советом университета принадлежит ректору, декану и ученому совету соответствующего факультета.

4.2 Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – ученый совет факультета.

4.3 Обязанности и права заведующего кафедрой сопротивление материалов должны соответствовать функциональным задачам каждой конкретной кафедры и обеспечивать ее позитивное развитие. Обязанности и права заведующего кафедрой определены в его должностной инструкции, которая разрабатывается на основе типовой, определенной документами СМК Кубанского ГАУ.

4.4 Заведующий кафедрой сопротивление материалов отчитывается о своей деятельности перед Ученым Советом университета, ученым советом факультета, деканом, курирующим проректором, ректором.

## 5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой сопротивлении материалов функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

5.2 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры институциональной экономики и инвестиционного менеджмента трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3 Ответственность сотрудников кафедры сопротивлении материалов устанавливается должностными инструкциями.

Декан факультета, профессор



В.Т. Ткаченко

Начальник юридического отдела



Л.Н. Костенко

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС



А.Х. Журтов

Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства



А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



М.И. Удовицкая

Лист ознакомления \_\_\_\_\_

прилагается