|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | |
|  | Ректор университета | | | | | |
|  |  | | | | Л.А. Загеева | |
|  | « |  | » |  | | 2024 г. |

**ПП-1207-205**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАФЕДРЕ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ**

**Дата введения 2024 – 11 – 13**

**(год, месяц, число)**

**РОССИЯ**

**г. Липецк, Липецкая область**

**2024 г.**

Настоящее Положение введено взамен Положения о кафедре электрооборудования

ПП-16-3-54, утвержденного ректором университета 19.05.2009.

Настоящее Положение распространяется на кафедру электрооборудования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет) и устанавливает её основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ЛГТУ и внешними организациями.

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- МИ-02-2018 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (версия 3).

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

- РП – рабочая программа;

- ППС – профессорско-преподавательский состав;

- СПО – **среднее профессиональное образование.**

**1.** **Общие положения**

1.1. Кафедра электрооборудования (далее – кафедра) является структурным подразделением ЛГТУ и входит в состав Физико-энергетического института (далее – институт). Кафедра является общенаучной и выпускающей.

1.2. Деятельность кафедры направлена на достижение следующих целей:

- осуществление образовательной деятельности по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в рабочих учебных планах;

- выполнение фундаментальных и прикладных исследований в области развития инновационных энергосберегающих и энергоэффективных технологий.

1.3. В своей работе кафедра руководствуется основными принципами внутренней гарантии качества высшего образования:

- заинтересованность студентов, профессорско-преподавательского, педагогического, и учебно-вспомогательного персонала в хорошем качестве высшего образования;

- важность организационной автономности, с осознанием, что независимость подразумевает большую ответственность;

- кафедра несет основную ответственность за гарантию качества образования по учебным дисциплинам, закрепленными за кафедрой в установленном порядке;

- качество образовательного процесса по учебным дисциплинам кафедры должно улучшаться и развиваться;

- кафедра является действенной и эффективной организационной структурой, разрабатывающей, реализующей и поддерживающей в актуальном состоянии научно-методическое, организационное и технологическое обеспечение по учебным дисциплинам кафедры;

- механизмы функционирования кафедры, внутренней экспертизы процессов гарантии качества образовательного процесса по дисциплинам прозрачны и открыты.

1.4. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор университета.

Структура кафедры электрооборудования: 3 мастерских, 5 лабораторий, 1 полигон.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с директором института и на основании приказа ректора университета заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

1.6. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС), педагогического и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К педагогическому персоналу – преподаватель по программам СПО. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относится делопроизводитель, заведующий лабораторией, лаборанты.

1.7. Функции ученого секретаря кафедры выполняет один из преподавателей кафедры в рамках индивидуального плана. Он несет ответственность за состояние записей по учебной деятельности кафедры в соответствии с установленными требованиями стандарта организации СТО-01-2019 «Управление документированной информацией». Функции ученого секретаря кафедры:

* ведение протоколов заседаний кафедры;
* сверка расписания занятий;
* составление графика взаимопосещения занятий преподавателей кафедры;
* подача заявок на повышение квалификации;
* ведение отчетной документации кафедры.

1.8. Заключению трудового договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с действующим в Университете положением.

1.9. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с ПО-04-2009 «О распределении госбюджетных штатов профессорско-преподавательского персонала» и утверждается ректором университета.

1.10. Состав ППС и педагогического персонала кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Штатными сотрудники кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной. Указанные сотрудники могут трудиться как по полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники университета, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие на кафедре педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

1.11. Сотрудники кафедры из числа учебно-вспомогательного персонала назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета по представлению заведующего кафедрой.

1.12. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

1.13. В период отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет назначенный приказом ректора другой работник.

1.14. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению директора института, в соответствии с Уставом университета.

**2. Основные задачи**

На кафедру возложены следующие задачи:

2.1. Обучение студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения, обучающихся в ЛГТУ на бюджетной основе или по договору, по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой в рабочих учебных планах.

2.2. Систематическое совершенствование учебно-методического обеспечения по повышению качества подготовки студентов.

2.3. Решение проблем, мешающих работе по повышению качества усвоения студентами учебного материала по изучаемым курсам.

2.4. Проведение фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям научно-исследовательской работы кафедры.

2.5. Публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях.

2.6. Систематическое повышение квалификации и социального уровня профессорско-преподавательского, педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

2.7. Оказание консультативных услуг в учебных центрах ЛГТУ.

2.8. Развитие и поддержание взаимосвязей с вузами и предприятиями Липецка, Центрального федерального округа и Российской Федерации, а также с зарубежными вузами.

**3. Функции**

В функционировании кафедры выделяют следующие виды работ:

- Учебно-методическая работа;

- Научно-исследовательская работа;

- Воспитательная работа;

- Техническое обеспечение.

**3.1. Учебно-методическая работа.**

3.1.1. Разработка планов по направлениям деятельности кафедры.

3.1.2. Разработка ОПОП, реализуемых кафедрой; РП и методических материалов по дисциплинам для других направлений, соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, рынка труда и рынка образовательных услуг.

3.1.3. Подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, способствующих комплексному усвоению материала студентами (научно-исследовательская и самостоятельная работа, курсовое и дипломное проектирование).

3.1.4. Подготовка дидактических материалов (наглядных пособий, слайдов, учебных фильмов, раздаточных материалов, задач, фондов контрольно-измерительных материалов для оценки знаний студентов).

3.1.5. Проведение контрольных мероприятий для мониторинга качества обучения по дисциплинам кафедры.

3.1.6. Использование в учебном процессе демонстрации физических явлений, кино- и видеоматериалов.

3.1.7. Использование в учебном процессе передовых информационных и педагогических технологий.

3.1.8. Подготовка и проведение студенческих олимпиад, конкурсов студенческих работ.

3.1.9. Подготовка методических разработок по самостоятельной работе студентов.

3.1.10. Проведение занятий в центрах дополнительного профессионального образования университета.

3.1.11. Мониторинг качества образовательного процесса по учебным дисциплинам.

3.1.12. Улучшение организационно-методического обеспечения учебного процесса в соответствии с планом корректирующих и предупреждающих действий, разработанного на основании анализа результатов мониторинга учебного процесса.

**3.2 Научно-исследовательская работа.**

3.2.1. Выполнение плана научно-исследовательских работ.

3.2.2. Обсуждение полученных научных результатов на заседаниях кафедры. Публикация научных работ и участие в конференциях.

3.2.3. Участие в конкурсах на получение научных грантов.

3.2.4. Обучение через аспирантуру и докторантуру специалистов высшей квалификации.

3.2.5. Привлечение к научной работе студентов и дипломников выпускающих кафедр.

**3.3. Воспитательная работа.**

3.3.1. Воспитательная работа в аудиториях в рамках ведения учебного процесса.

3.3.2. Организация работы по социально-психологической адаптации студентов младших курсов.

3.3.3. Поддержка студенческих организаций и студенческих инициатив.

3.3.4. Работа по профессиональной ориентации и трудоустройству студентов.

3.3.5. Создание и поддержка организаций выпускников.

**3.4 Техническое обеспечение кафедры**

3.4.1. Замена морально и физически устаревшего учебного оборудования на новое.

3.4.2. Решение вопросов по ремонту помещений.

3.4.3. Решение вопросов об уборке помещений кафедры.

**4. Перечень документов, записей и данных по качеству отдела**

**4.1. Нормативные документы**

В своей деятельности кафедра руководствуется следующими законодательными и нормативными документами:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам;

- локальными нормативными актами ЛГТУ.

**4.2. Записи и данные по качеству**

4.2.1. Документы по планированию деятельности:

* учебные планы соответствующих образовательных программ (по всем специальностям, с которыми кафедра работает);
* ОПОП, реализуемые кафедрой; РП и методические материалы по дисциплинам для других направлений;
* объем учебной работы кафедры на учебный год (результаты автоматизированного расчета);
* план работы кафедры на учебный год;
* индивидуальные планы работы преподавателей;
* план заседаний кафедры;
* план издания учебно-методической документации;
* план проведения проверок занятий по учебным дисциплинам кафедры (взаимопосещения);
* другие планы.

4.2.2. Записи и данные по качеству:

- корешки ведомостей по текущей (промежуточной) аттестации знаний студентов;

- корешки зачетных, экзаменационных ведомостей, ведомостей по курсовым работам и проектам;

- протоколы заседаний кафедры;

- отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов;

- отчет о выполнении плана работы кафедры за учебный год;

- отчеты по результатам проверки занятий по учебным дисциплинам;

- планы мероприятий по реализации корректирующих и предупреждающих действий;

- анализ выполнения мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям;

- записи о результатах обучения студентов соответствующей ОПОП в соответствии с требованиями СТО-01-2019 «Управление документированной информации».

**5. Взаимоотношения. Связи**

При достижении поставленных целей и выполнении задач кафедра осуществляет взаимодействие с подразделениями университета и внешними организациями.

5.1. Внутреннее взаимодействие:

- ректорат университета;

- директораты институтов и деканаты факультетов ЛГТУ;

- учебно-методический совет и его соответствующие секции;

- учебно-методический отдел;

- отдел кадров;

- отдел экономики;

- управление информационных технологий;

- управление по воспитательной и социальной работе;

- бухгалтерия;

- отдел государственных закупок;

- управление качества образовательного процесса;

- отдел сопровождения электронного документооборота и архива;

- управление по профориентации и карьерному росту обучающихся;

- библиотека.

5.2. Внешнее взаимодействие:

5.2.1. Взаимоотношения с органами власти:

- органы местного самоуправления;

- органы власти субъекта Российской Федерации.

5.2.2. Организация сотрудничества с работодателями:

- сотрудничество с предприятиями и организациями региона и Российской Федерации по направлению рекламной деятельности;

- общественный контроль работодателей подготовки студентов;

- выполнение целевых работ.

5.2.3. Организация международного сотрудничества:

- реализация международных образовательных программ;

- обмен студентами;

- стажировки преподавателей в ведущих зарубежных вузах.

5.2.4. Распространение знаний в профессиональном сообществе:

- участие в совместных проектах с другими вузами;

- проведение конференций и семинаров;

- взаимодействие с научно-методическими советами по циклам дисциплин в базовом вузе Российской Федерации;

- поддержка страницы кафедры на сайте ЛГТУ.

**6. Права и ответственность**

6.1. Кафедра имеет право:

- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- вносить предложения об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений и навыков;

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, института;

- привлекать по согласованию с руководством института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представлять институт во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

Права, предоставленные кафедре, реализует заведующий кафедрой, а также работники в соответствии с должностными инструкциями.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций;

- выполнение плана работы по всем направлениям деятельности кафедры;

- создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

Каждый сотрудник кафедры несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

**Лист согласования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Проректор по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П. Полякова  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | | РАЗРАБОТАНО  Заведующий кафедрой  электрооборудования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П. Зацепин  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | |  | |  | |
| Директор физико-  энергетического института  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Коваленко  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | |  | |  | |  | |
| Начальник отдела кадров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Б. Чижова  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |  | |  | |  | |
| Начальник юридического отдела  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Фокина  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер листа (страницы) | | | | Обозначение документа | Подпись | Дата внесения изменения | Дата введения изменения |
| изме-ненного | заме-ненного | нового | аннули-рованного |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления с положением о кафедре электрооборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и подпись после  ознакомления |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |