

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета РГРТУ

(Протокол № 5 от 12.05.2024г.)

И.о. ректора РГРТУ

Банииков С.А.



ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 56

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
о кафедре информационных технологий
в графике и дизайне

Рязань
 2024г.

Изменение №	Дата
-------------	------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры информационных технологий в графике и дизайне, которая является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – Университет, РГРТУ). Сокращенное наименование – кафедра ИТГД.

1.2. Возглавляет кафедру информационных технологий в графике и дизайне заведующий кафедрой, который избирается на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава (ППС) университета, имеющих ученую степень и звание. Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с «Положением о порядке выборов заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина».

1.3. Зав. кафедрой информационных технологий в графике и дизайне подчиняется непосредственно декану факультета автоматики и информационных технологий в управлении.

1.4. Положение о кафедре информационных технологий в графике и дизайне, ее структуру и штат утверждает ректор РГРТУ с учетом задач и объема работ, возложенных на кафедру информационных технологий в графике и дизайне.

1.5. Должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников кафедры информационных технологий в графике и дизайне, разрабатываются заведующим кафедрой информационных технологий в графике и дизайне и по его представлению утверждаются проректором по образовательной деятельности РГРТУ.

1.6. В своей деятельности кафедра информационных технологий в графике и дизайне руководствуется:

- Конституцией РФ, законами РФ;
- нормативными актами Правительства РФ, документами Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию отдела по работе со студенческой молодежью;
- Уставом РГРТУ;
- Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка РГРТУ;

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
----------------------	-------------	------------------

- приказами и распоряжениями ректора РГРТУ;
- настоящим Положением.

2. Функции и задачи структурного подразделения

2.1. На кафедру информационных технологий в графике и дизайне возлагаются следующие задачи:

- а) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и дополнительного образования и повышения квалификации;
- б) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научных и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- в) организация, проведение и участие в научных исследованиях по различным направлениям;
- г) организация, проведение и участие в мероприятиях художественно-творческого направления.

2.2. Для выполнения определенных настоящим Положением задач на кафедру информационных технологий в графике и дизайне возлагаются следующие функции:

2.2.1. Организация образовательной деятельности в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом университета:

- а) реализация учебного процесса проведением учебных занятий: лекций, практических занятий, лабораторных работ, индивидуальных занятий, практик, курсового проектирования (курсовых работ), выпускных квалификационных работ;
- б) организация самостоятельной работы студентов;
- в) организация практик студентов;
- г) текущий контроль знаний обучающихся посредством проведения контрольных работ, тестирования, зачетов, экзаменов и других видов текущего контроля;
- д) организация аттестации студентов путем проведения государственных экзаменов, защит выпускных квалификационных работ;
- е) проведение систематической воспитательной работы среди студентов в процессе обучения.

2.2.2. Разработка необходимой нормативной документации по организации деятельности кафедры ИТГД:

- а) разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ и оценочных материалов по дисциплинам

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
----------------------	-------------	------------------

кафедры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и рекомендациями научно-методического совета университета;

б) разработка документов и локальных нормативных актов по организации деятельности кафедры ИТГД;

в) утверждение годовых индивидуальных планов учебной, методической, научной и других видов работы ППС кафедры;

г) разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию образовательной системы РГРТУ.

2.2.3. Выполнение необходимого объема учебно-методической работы:

а) подготовка учебников, учебных пособий, наглядных пособий, методических указаний по проведению различных видов учебных занятий;

б) составление заключений по поручению ректората на аналогичную учебную и учебно-методическую документацию и учебные материалы, подготовленные вне кафедры;

в) организация методического фонда учебных работ кафедры.

2.2.4. Выполнение профориентационной работы:

а) участие в организации и проведении приема студентов на первый курс университета;

б) проведение работы по профессиональной ориентации молодежи;

в) участие в проведении учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в университет и физико-математической школе.

2.2.5. Проведение научных исследований:

а) проведение научно-исследовательских, художественно-творческих и иных видов работ, соответствующих профилю кафедры ИТГД, а также научно-исследовательских работ в области теории и методики высшего образования;

б) привлечение к научно-исследовательской и художественно-творческой работам студентов и аспирантов;

в) обсуждение завершенных научно-исследовательских и художественно-творческой работ и вынесение заключения об их научной, художественной и практической значимости, а также подготовка рекомендаций по их внедрению в практику и опубликованию.

2.2.6. Организационное обеспечение деятельности кафедры ИТГД:

а) изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы преподавателей и сотрудников кафедры ИТГД;

б) оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
----------------------	-------------	------------------

в) проведение работы по совершенствованию своей учебно-материальной базы;

г) представление преподавателей и сотрудников кафедры ИТГД к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений, а также (по поручению ректората) вынесение заключения по аналогичным представлениям сторонних лиц.

3. Структура и состав структурного подразделения

3.1. Структуру и штатную численность кафедры информационных технологий в графике и дизайне определяет и утверждает ректор РГРТУ по представлению проректора по образовательной деятельности, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

3.2. В состав кафедры информационных технологий в графике и дизайне входят:

- профессорско-преподавательский состав;
- учебно-вспомогательный персонал.

3.3. Работники подчиняются непосредственно заведующему кафедрой информационных технологий в графике и дизайне.

3.4. В период отсутствия заведующего кафедрой информационных технологий в графике и дизайне (отпуска, болезни, пр.) его обязанности возлагаются на заместителя заведующего кафедрой информационных технологий в графике и дизайне либо на иное лицо, назначенное в установленном законом порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4. Права, взаимоотношения и связи руководителя структурного подразделения при выполнении должностных обязанностей, ответственность

4.1. Заведующий кафедрой информационных технологий в графике и дизайне имеет право:

4.1.1. Давать сотрудникам кафедры ИТГД и студентам указания, направленные на обеспечение учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской и художественно-творческой работы на кафедре;

4.1.2. Требовать от сотрудников кафедры ИТГД отчет о выполнении служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;

4.1.3. Вносить предложения декану факультета о поощрении сотрудников кафедры ИТГД и студентов, а также о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.4. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре ИТГД, регламентирующие работу кафедры, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры ИТГД;

4.1.5. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры ИТГД;

4.1.6. Входить в ученый совет университета и совет факультета и представлять в советах кафедру ИТГД;

4.1.7. Вносить на рассмотрение совета факультета предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности кафедры ИТГД;

4.1.8. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры ИТГД;

4.1.9. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в научной работе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета;

4.1.10. Руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечений средств предприятий или организаций (в том числе на условиях штатного совместительства);

4.1.11. Требовать письменные отчеты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой плановой работы;

4.1.12. Представлять в установленном порядке ректору университета предложения по приему в штат кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников кафедры, их моральному и материальному поощрению, вносить предложения о наложении взыскания вплоть до увольнения работника с работы;

4.1.13. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации РГРТУ.

4.1.14. Привлекать сотрудников кафедры к разработке и проведению мероприятий по повышению качества работы.

4.2. Заведующий кафедрой информационных технологий в графике и дизайне несет ответственность за:

4.2.1. Невыполнение своих обязанностей;

4.2.2. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора;

4.2.3. Нарушение правил техники безопасности и инструкций по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности университета и его работникам;

4.2.4. Несоблюдение трудовой дисциплины.

5. Основные требования к квалификации работников структурного подразделения

5.1. Требования к квалификации работников кафедры информационных технологий в графике и дизайне определены в должностной инструкции.

6. Основные требования к рабочему месту работника структурного подразделения

6.1. Рабочие места работников кафедры информационных технологий в графике и дизайне соответствуют условиям охраны труда, технике безопасности.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой
информационных технологий в графике и дизайне  Д.А. Наумов

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата ректора  Э.Ж. Гелеверя

Председатель ППО работников РГРТУ
Общероссийского Профсоюза образования  Ю.М. Евсенкина

Проректор по
образовательной деятельности  Е.А. Соколова

Декан ФАИТУ  М.В. Ленков

Начальник управления кадров  С.В. Мефодина

Начальник правового управления  А.А. Галицын

Начальник
финансово-экономического управления
Начальник отдела охраны труда
и чрезвычайных ситуаций  И.А. Колосова

Ведущий юрисконсульт правового управления  В.Г. Беликов

С настоящим положением ознакомлен, один экземпляр на руки получил и
обязуюсь хранить его на рабочем месте  Д.А. Наумов

подпись работника

Изменение № 0	Дата	Выпуск 01
---------------	------	-----------

