

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

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета РГРТУ

(Протокол № 1 от «29» 11 2024г.)

И.о. ректора РГРТУ

Банников С.А.



ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

70

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **Положение о кафедре радиоправления и связи**

Рязань  
2024г.

|             |      |
|-------------|------|
| Изменение № | Дата |
|-------------|------|

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра – основное учебно-научное структурное подразделение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее Университета), осуществляющее учебную и методическую деятельность по одной или нескольким дисциплинам образовательных программ высшего образования, воспитательную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую работу, а также подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации работников с высшим образованием и научно-педагогических работников высшей квалификации.

1.2. Наименование структурного подразделения: кафедра радиоуправления и связи.

1.3. Кафедру радиоуправления и связи возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой радиоуправления и связи подчиняется непосредственно декану факультета радиотехники и телекоммуникаций.

1.4. В своей деятельности кафедра радиоуправления и связи руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства высшего образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования;
- Уставом Университета;

|             |      |           |
|-------------|------|-----------|
| Изменение № | Дата | Выпуск 03 |
|-------------|------|-----------|

- Правилами внутреннего распорядка Университета;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- настоящим Положением.

1.5. Кафедры создаются и ликвидируются на основании решения ученого совета приказом ректора Университета.

1.6. Работа кафедры радиоправления и связи осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке перспективными и годовыми учебными кафедральными планами, включающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

1.7. Кафедра радиоправления и связи должна иметь документацию в соответствии с Приложением.

## **2. Функции и задачи структурного подразделения**

2.1. На кафедру радиоправления и связи возлагаются следующие основные задачи:

- подготовка профессиональных кадров по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным образованиям;
- реализация потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и дополнительного образования и повышения квалификации;
- обучение в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной или путем сочетания этих форм;
- организация и проведение научных исследований по перспективным направлениям технических, естественных и социально-экономических наук и педагогики.

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

2.2. Для реализации вышеуказанных задач кафедры радиоправления и связи выполняет следующие функции:

2.2.1. учебная работа:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с учебной нагрузкой кафедры, с учетом локально административно-правовых и распорядительных актов.

2.2.2. учебно-методическая работа:

- выполнение необходимого объема учебно-методической работы, обеспечивающего проведение учебного процесса на высоком уровне, при этом кафедра руководствуется материалами научно-методического совета университета, методического совета факультета:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке основных профессиональных образовательных программ, а также рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и рекомендациями научно-методического совета университета;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний по проведению различных видов учебных занятий, наглядных пособий, программных и информационных материалов для электронно-вычислительных машин, дидактических материалов для технических средств обучения, а также составление заключения по поручению ректората на аналогичную учебную и учебно-методическую документацию и учебные материалы, подготовленные вне кафедры;

- утверждение годовых индивидуальных планов учебной, методической, научной и других видов работы профессорско-преподавательского состава кафедры;

2.2.3. воспитательная работа:

|             |      |           |
|-------------|------|-----------|
| Изменение № | Дата | Выпуск 03 |
|-------------|------|-----------|

- проведение систематической воспитательной работы среди студентов;

- прикрепление к академическим группам кураторов из числа своих преподавателей и контроль их работы;

#### 2.2.4. профориентационная работа:

- участие в организации и проведении приема студентов на первый курс университета, проведение работы по профессиональной ориентации молодежи;

- участие в проведении учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в университет, а также в профильных классах школ;

#### 2.2.5. взаимодействие с работодателями:

- проведение работы по совершенствованию своей учебно-материальной базы с использованием для этих целей, в частности, прямых связей с предприятиями и организациями, с которыми кафедра поддерживает деловые отношения;

- организация практик студентов, установление в этих целях прямых связей с предприятиями (организациями, учреждениями) и подготовка совместно с руководителем практик университета и службой трудоустройства соответствующих договоров;

- изучение рынка труда в профессиональной области, осуществление деятельности, направленной на трудоустройство выпускников кафедры, оказание содействия заключению индивидуальных договоров студентов с предприятиями, учреждениями и организациями, проведение анализа трудоустройства выпускников;

#### 2.2.6. научная работа:

- проведение научно-исследовательских работ, соответствующих ее профилю, а также научно-исследовательских работ в области теории и методики высшего образования;

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

- привлечение к научно-исследовательской работе обучающихся;
- обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и вынесение заключения об их научной и практической значимости, а также подготовка рекомендаций по их внедрению в практику и опубликованию;

#### 2.2.7. повышение профессионального мастерства сотрудников:

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы преподавателей и сотрудников;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- представление преподавателей и сотрудников кафедры 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. Кафедра может иметь в своей структуре учебные и научные подразделения.

3.2. Кафедру радиоправления и связи возглавляет заведующий.

3.3. Заведующий кафедрой радиоправления и связи персонально отвечает за результаты ее работы, выполнение норм настоящего Положения в соответствии с должностными обязанностями.

### 4. Права, взаимоотношения и связи руководителя структурного подразделения при исполнении своих должностных обязанностей, ответственность

4.1. Заведующий кафедрой радиоправления и связи выполняет следующие функции:

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|



- планирование организации работы кафедры;
- определение структуры и объем учебной работы ППС кафедры;
- распределение функциональных обязанностей между учебно-вспомогательным персоналом кафедры, разработка для них должностных инструкций и представление их на утверждение в установленном порядке;
- контроль за подготовкой докторантов, аспирантов и соискателей;
- планирование и организация работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, а также по использованию результатов повышения квалификации в учебном процессе;
- организация научно-исследовательской работы студентов, а также работы научных семинаров и заседаний кафедры;
- организация учета текущей успеваемости студентов и своевременного представления установленных сведений в деканат факультета;
- подготовка проектов приказов ректора о направлении студентов на практику, о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, об утверждении рецензентов;
- утверждение заданий на дипломные проекты, рассмотрение совместно с руководителями проектов в установленные деканом сроки отчетов студентов по выполнению дипломных проектов с фиксированием степени готовности проектов и сообщение об этом декану факультета, составление заключений о допуске студентов к защите выпускных квалификационных работ;
- контроль за выполнением преподавателями своих индивидуальных планов и исполнением учебно-вспомогательным персоналом своих должностных обязанностей;
- организация учебного процесса по всем видам учебной нагрузки кафедры, представление данных в диспетчерскую учебного отдела для

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

составления расписания в установленные сроки и контроль хода учебного процесса, на основании постановления, приказов, инструкции;

- проведение заседаний кафедры;
- посещение и контроль всех видов учебных занятий по кафедре;
- организация проведения контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры;
- контроль за своевременностью и регулярностью предоставления сведений о кафедре для публикации на официальном сайте университета.

4.2. Заведующий кафедрой радиоправления и связи обязан:

- осуществлять общее руководство кафедрой;
- осуществлять планирование, организацию, непосредственное руководство и контроль учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-методической и научно-исследовательской работы кафедры.;
- обеспечивать выполнение образовательных программ по направлениям бакалавриата и специальностям, закрепленными за кафедрой;
- участвовать в работе подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;
- определять учебную нагрузку преподавателей кафедры и осуществлять контроль за ее выполнением;
- распределять функциональные обязанности между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- вносить своевременно заявки и предложения в структурные подразделения университета по обеспечению необходимых условий для учебно-воспитательной и научно-исследовательской работ;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогических работников;
- рекомендовать кандидатуры кураторов учебных групп;

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|



- подготавливать отчеты и другую информацию о деятельности кафедры;
  - совершенствовать методы и формы учебной и воспитательной работы со студентами на кафедре;
  - участвовать в подборе и комплектовании штатов профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского, учебно-производственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры, разрабатывать для них должностные инструкции, обеспечивать рациональное распределение обязанностей между ними, визировать служебные записки, заявления и трудовые договора, иную документацию по деятельности кафедры и контролировать своевременность доведения информации по этим документам;
  - принимать участие в проведении профориентационной работе;
  - координировать связь с выпускниками кафедры, а также с предприятиями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на кафедре;
  - изучать степень удовлетворенности персонала, студентов, работодателей и других заинтересованных сторон качеством подготовки выпускников университета по направлениям и специальностям кафедры и принимать меры по ее повышению;
  - своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности кафедры и университета, и контролировать их исполнение сотрудниками кафедры;
  - периодически отчитываться о работе кафедры на заседании ректората или на заседании ученого совета университета (совета факультета).
- 4.3. Заведующий кафедрой радиоуправления и связи имеет право:
- действовать от имени кафедры радиоуправления и связи;

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

- давать сотрудникам кафедры и студентам указания, направленные на обеспечение учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре;
- запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и документы;
- требовать от сотрудников кафедры отчет о выполнении служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- вносить предложения о замене преподавателя в случае поступления на него письменных жалоб от обучающихся и оформлять служебную (докладную) записку на имя ректора (проректора по образовательной деятельности) об отстранении преподавателя от работы и проведении дисциплинарного расследования;
- вносить предложения декану факультета о поощрении сотрудников кафедры и студентов, а также о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие работу кафедры, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности кафедры;
- входить в ученый совет университета и совет факультета и представлять в совете кафедру;
- созывать и проводить заседание кафедры;
- принимать участие в совещаниях, касающихся работы кафедры, представлять кафедру в советах факультета университета;
- разрабатывать и представлять графики работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) на утверждение;

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

- представлять для утверждения кандидатуры председателей ГЭК и состав членов ГЭК;
- представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательских работах к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета;
- руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечений средств предприятий или организаций (в том числе на условиях штатного совместительства);
- 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 дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета;
- требовать от сотрудников кафедры сведения для оценки качества их работы;
- участвовать в подведении итогов деятельности кафедры;
- привлекать сотрудников кафедры к разработке и проведению мероприятий по повышению качества работы.

4.4. При выполнении текущей работы кафедра радиоперехвата и связи взаимодействует со структурными подразделениями университета, имеет право получать от них необходимую информацию и консультационную поддержку по направлениям своей деятельности.

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

4.5. Со структурными подразделениями университета кафедра радиоправления и связи участвует в совместной научной, учебной и иных видах работ по реализации общих целей и задач.

4.6. Установлены следующие служебные взаимоотношения заведующего кафедрой радиоправления и связи:

- заведующий кафедрой принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме;
- заведующий кафедрой принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения проректоров, а также поручения декана;
- заведующий кафедрой может получать информацию, необходимую для выполнения своих служебных обязанностей, от служб и структурных подразделений университета на основе устного или письменного запроса;
- заведующий кафедрой может отдавать распоряжения студентам только своей кафедры. Студентов других кафедр он может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти студенты находятся.

4.7. Заведующий кафедрой радиоправления и связи несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, трудовым договором, а также федеральных законов и иных нормативно правовых актов в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета в соответствии с данными Правилами;

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

- нарушение Устава университета и Правил внутреннего распорядка;
- ненадлежащее обеспечение техники безопасности, пожарной безопасности и невыполнение противопожарных мероприятий на кафедре и в закрепленных помещениях.

4.8. Ответственность работников кафедры радиопередачи и связи, а также их права и обязанности определяются в соответствующей должностной инструкции, разработанной на основании настоящего Положения.

## **5. Основные требования к квалификации работников структурного подразделения**

5.1. Требования к квалификации работников кафедры радиопередачи и связи определены в должностной инструкции.

## **6. Основные требования к рабочему месту работника структурного подразделения**

6.1. Рабочее место работников кафедры радиопередачи и связи соответствует условиям охраны труда, техники безопасности.

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

### Заключительные положения

В настоящее Положение может быть изменено в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, Устава университета и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета университета.

#### РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой  
радиоуправления и связи



В.Т. Дмитриев

#### СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата ректора



Э.Ж. Гелеверя

Председатель ППО работников РГРТУ  
Общероссийского Профсоюза образования



Ю. М. Евсенкина

Проректор по образовательной  
деятельности



Е.А. Соколова

Проректор по научной работе  
и инновациям



С.И. Гусев

Проректор по молодежной политике  
и социальным вопросам



Ю.Н. Еремеева

Начальник управления кадров



С.В. Мефодина

Начальник правового управления



А.А. Галицын

Начальник  
финансово-экономического управления



И. А. Колосова

Начальник отдела охраны труда  
и чрезвычайных ситуаций



Е. Н. Сильвестрова

Ведущий юрисконсульт  
правового управления



В.Г. Беликов

С настоящим положением ознакомлен, один экземпляр на руки получил и обязуюсь хранить его на рабочем месте \_\_\_\_\_ Дмитриев В.Т.

(подпись работника)

|             |      |           |
|-------------|------|-----------|
| Изменение № | Дата | Выпуск 03 |
|-------------|------|-----------|



## Приложение

### Перечень документации на кафедре

1. План работы кафедры.
2. План и журнал посещения занятий заведующим кафедрой и журнал взаимных посещений преподавателями занятий друг друга.
3. План повышения квалификации преподавателей на 5 лет.
4. Индивидуальные планы работы преподавателей.
5. Учебные планы по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым кафедрой.
6. Основные профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым кафедрой.
7. Внутренние нормативные документы (сборник), регламентирующие учебный процесс.
8. План издания методической литературы.
9. План воспитательной работы со студентами и списки кураторов.
10. Заявки с предприятий на выпускников кафедры, отзывы о работе выпускников и т.д.
11. Протоколы заседаний кафедры.
12. Номенклатура дел кафедры (рассылает канцелярия).
13. Положение о кафедре.
14. Должностные инструкции персонала кафедры.
15. Положение об уполномоченном по качеству структурного подразделения.
16. Распределение учебной нагрузки и расписание занятий преподавателей.
17. Списки работников, технические паспорта помещений, перечни оборудования кафедры, документации, в том числе нормативной.
18. Материалы по учебно-методической работе.
19. Приказы по темам выпускных квалификационных работ, а также утвержденные перечни тем курсовых работ, закрепленных за студентами, обучающимися на кафедре.
20. Отчеты ГЭК (для выпускающих кафедр).
21. Отчеты студентов об учебных и производственных практиках (для выпускающих кафедр).
22. Курсовые и выпускные квалификационные работы студентов.
23. Устав РГРТУ.
24. Правила внутреннего распорядка РГРТУ.
25. Документация по технике безопасности (в лабораториях кафедры).
26. Политика РГРТУ в области качества.
27. Уведомления и планы проведения внутренних аудитов.
28. Протоколы несоответствий по результатам внутренних аудитов.

|             |      |           |
|-------------|------|-----------|
| Изменение № | Дата | Выпуск 03 |
|-------------|------|-----------|

29. План корректирующих и предупреждающих действий (КД и ПД). Карточка КД и ПД. Результаты оценки предпринятых КД и ПД (запись в протоколе несоответствий).

30. Отчеты по внутреннему аудиту.

31. Отчеты по анализу системы менеджмента качества со стороны руководства РГРТУ.

32. Документированные процедуры, карты процессов и другие документы по качеству.

|                    |             |                  |
|--------------------|-------------|------------------|
| <i>Изменение №</i> | <i>Дата</i> | <i>Выпуск 03</i> |
|--------------------|-------------|------------------|

|              |      |           |
|--------------|------|-----------|
| Изменение №2 | Дата | Выпуск 03 |
|--------------|------|-----------|

[illegible]

|             |      |           |
|-------------|------|-----------|
| Изменение № | Дата | Выпуск 03 |
|-------------|------|-----------|

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО И.О.  
РЕКТОРА

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Банников Сергей Александрович, и.о. ректора**

Простая подпись