Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Вишневский Динтрий Адександровина УКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Должность: Ректор (МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50

Уникальный программный ключ:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

03474917c4d012283e5ad99634895e73668ATEЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора ФГБОУ ВО «ДонГТУ» «<u>О1</u>» <u>10</u> 2024 г. № 1*0*7

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

(наименование кафедры)

Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГТУ» «27» 09 2024 г. протокол № 2

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о кафедре обсуждено и одобрено на заседании кафедры информационных технологий

<u>и</u>		ых технологий рвание кафедры)	
« <u>02</u> » <u>09</u> 20	<u>24</u> г., протокол	л № <u>2</u> .	
И. о. заведующего ка	афедрой ИТ	Maring	А.Н. Баранов (инициалы, фамилия)
Положение о кафедре обсу Информационных техноло		изации произво,	_
« <u>23</u> » <u>09</u> 20	<u>24</u> г., протокол	л № <u>3</u> .	
И.о. декана	4	M	В.В. Дьячкова (инициалы, фамилия)
СОГЛАСОВАНО			
Проректор по учебной работе			Д.В. Мулов
Помощник ректора по кадровой работе			Л.В. Ткаченко
Начальник учебно- методического центра		Dens -	О.А. Коваленко

Н.В. Бабкин

Юрисконсульт 1 категории

Содержание

1	Общие положения	4
2	Создание, реорганизация и ликвидация кафедры	5
3	Структура и состав кафедры	6
4	Задачи и функции кафедры	8
5	Управление кафедрой	10
6	Документация и делопроизводство кафедры	12
7	Должностные обязанности и права работников кафедры	13
8	Заключительные положения	15
Лν	ист изменений и дополнений	16

1 Общие положения

- 1.1 Положение о кафедре «Информационные технологии» (далее Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее Университет) разработано с целью регламентации задач, функций, прав, обязанностей, порядка организации деятельности кафедры.
 - 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
 - Уставом Университета;
 - локальными нормативными актами Университета.
- информационных базовым Кафедра технологий является Университета, осуществляющим структурным подразделением учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу обучающихся, подготовку научно-педагогических кадров, среди переподготовку и повышение квалификации специалистов, а также оказание услуг на платной основе в соответствии с Уставом Университета.
- 1.4 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Основной состав кафедры представляют научно-педагогические работники: профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты. В состав кафедры также входит учебно-вспомогательный персонал.
- 1.5 Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета факультета, совета деканов, распоряжениями декана факультета, Положением о кафедре и локальными актами Университета.
- 1.6 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие научно-педагогические работники, включая совместителей, аспирантов и докторантов. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебновспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в

заседании кафедры при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

- 1.7 Кафедра подчиняется непосредственно декану факультета фундаментального инженерного образования и инноваций, в состав которого она входит.
 - 1.8 Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.
- 1.9 Контроль деятельности кафедры осуществляется Ученым советом Университета, советом деканов, ученым советом факультета, а также ректором (проректором по учебной работе), проректорами по направлениям деятельности и деканом факультета.

2 Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

- 2.1 Решение о создании (организации), реорганизации (объединении, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), переименовании и ликвидации кафедры принимается Ученым советом Университета по представлению ректората и утверждается приказом ректора.
- 2.2 Кафедра может быть ликвидирована при прекращении обучения по направлению подготовки или специальности (специализации) и/или дисциплинам, обеспечение которых являлось основной задачей кафедры.

Кафедра может быть реорганизована в случае объединения двух или более кафедр или в случае разделения кафедры.

Вопросы трудоустройства преподавателей и иного персонала кафедры, подлежащей ликвидации либо реорганизации, решаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3 Кафедра действует на основании Положения о кафедре, которое разрабатывается кафедрой, принимается Ученым советом Университета и утверждается приказом ректора.

Положение о кафедре не может противоречить Уставу Университета, Положению о соответствующем факультете и локальным нормативным актам Университета.

2.4 степени участия в процессе подготовки и выпуске дипломированных специалистов кафедра «Информационных технологий» относится к выпускающим, на которой завершается учебный процесс в ГОТОВИТ Университете, обучающихся которая непосредственно государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 02.03.01 и 02.04.01 «Математика и компьютерные науки» профиль подготовки бакалавров «Цифровые технологии В бизнесе», магистерская программа «Информационные технологии и математическое моделирование в бизнесе», а также 38.03.05 и 38.04.05 «Бизнес-информатика» профиль подготовки

бакалавров «Электронный бизнес», магистерская программа «Бизнесаналитика»

- 2.5 Кафедра «Информационных технологий», как выпускающая кафедра формирует модель специалиста, разрабатывает учебные планы направления подготовки, рабочие учебные планы по курсам, согласовывает содержание программ дисциплин и практик, определяет тематику выпускных квалификационных работ и государственного экзамена, руководит подготовкой работе ВКР выпускников, принимает участие государственных В экзаменационных комиссий. Деятельность кафедры контролируется деканом факультета.
- 2.6 За кафедрой приказом ректора закрепляются учебные, служебные, вспомогательные и иные помещения, в том числе, предназначенные для обеспечения факультетских и общеуниверситетских задач и функций.

3 Структура и состав кафедры

- 3.1 Структура и штатный состав кафедры формируется на основе нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и обучающихся и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников, вида и количества структурных подразделений кафедры, эксплуатируемого оборудования.
- 3.2 Структура кафедры, а также ее изменения утверждаются ректором. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и включает в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты и др.
- 3.3 Квалификация, опыт работы, профиль учебно-методической и научной работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) кафедры, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, квалификационным требованиям к ППС и закрепленным за кафедрой дисциплинами учебного плана.
- 3.4 Должности профессорско-преподавательского состава кафедры замещаются на конкурсной основе.
- 3.5 Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями кафедры определяются:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом Университета;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ДонГТУ»;
 - локальными нормативными актами Университета.

Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на кафедре по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. Учебная нагрузка может выполняться также по договорам гражданско-правового характера и на условиях почасовой оплаты.

3.6 Повышение квалификации ППС осуществляется в соответствии с планами кафедры и Университета не реже одного раза в три года по профилю педагогической деятельности.

Кроме того, повышение квалификации должно обеспечивать соответствие Квалификационным характеристикам должностей руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования. При необходимости работник кафедры может быть направлен на повышение квалификации вне плана.

- 3.7 Количественный и качественный состав кафедры устанавливается штатным расписанием, которое может корректироваться в случае увеличения или уменьшения учебной нагрузки на новый учебный год.
- 3.8 При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, специализированные классы и другие подразделения.

Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета Университета в соответствии с принятыми в Университете процедурами и оформляется приказом ректора, (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.9 Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными Уставом Университета, коллективным договором.

Обязанности работников кафедры определены в Правилах внутреннего распорядка, трудовых договорах и в должностных инструкциях.

4 Задачи и функции кафедры

Главными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебновоспитательной работы по подготовке специалистов высокой квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- осуществление воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников;
 - проведение научных исследований по профилю кафедры;
- подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Функциями кафедры в области учебной, методической, научной, воспитательной и административно-организационной работы являются:

- 4.1 Реализация основных профессиональных образовательных программ и программ дополнительного образования.
- 4.2 Проведение по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом, всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий и др.) по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной).
- 4.3 Руководство учебными, производственными практиками, курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся.
- 4.4 Осуществление промежуточной аттестации и контроля текущей успеваемости обучающихся, проведение защит курсовых работ (проектов) и отчетов по практикам, обеспечение приема академических задолженностей обучающихся.
- 4.5 Организация, подготовка и/или участие через представителей кафедры в проведении государственной итоговой аттестации.
- 4.6 Разработка профессиональных И актуализация основных образовательных программ и программ дополнительного образования по направлениям подготовки (профилям и магистерским программам) или специальностям (специализациям) В соответствии c федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.7 Разработка и актуализация рабочих программ по дисциплинам, всем видам практик, научно-исследовательским работам, государственной итоговой аттестации и программам дополнительного профессионального образования.

- 4.8 В установленном порядке взаимодействие с методическими комиссиями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).
- 4.9 Внесение предложений по поддержанию в актуальном состоянии фонда учебной, научной и учебно-методической литературы в научной библиотеке Университета по дисциплинам кафедры.
- 4.10 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава и отчетов об их выполнении.
- 4.11 Рассмотрение в установленном порядке заявлений преподавателей на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава кафедры, и на присвоение ученых званий.
- 4.12 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших педагогических и научных работников.
- 4.13 Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, реализации их потенциала.
- 4.14 Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в образовательную деятельность новых технологий обучения.
- 4.15 Участие в реализации программ дополнительного образования (проведение и обеспечение мероприятий образовательной деятельности по повышению квалификации, переподготовке и стажировке специалистов, занятых в различных отраслях производства, образования, а также научно-педагогических кадров).
- 4.16 Систематический анализ успеваемости обучающихся и качества их подготовки.
- 4.17 Участие в приемной кампании Университета, проведении вступительных испытаний, работе предметных и аттестационных комиссий.
- 4.18 Проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета.
- 4.19 Участие в патентно-изобретательской и рационализаторской работе.
 - 4.20 Руководство научно-исследовательской работой обучающихся.
- 4.21 Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите аспирантами, докторантами и соискателями.
- 4.22 Подготовка заключений и рецензий по научным разработкам членов кафедры и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ.
- 4.23 Подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по

иностранным языкам через своих представителей в экзаменационных комиссиях.

- 4.24 Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ, проектов и другое.
- 4.25 Совместная деятельность преподавателей и обучающихся в рамках рабочей программы воспитания Университета и планов воспитательной деятельности по направлениям подготовки и специальностям.
- 4.26 Организация и поддержание систематической связи с выпускниками для постоянного изучения потребности производства в услугах специалистов, подготовку которых проводит кафедра в соответствии с реализуемыми ООП.
- 4.27 Участие в профессиональной ориентации учащихся образовательных организаций среднего общего и среднего профессионального образования и их довузовской подготовке, проведение занятий на подготовительных курсах.
- 4.28 Налаживание связей с промышленными предприятиями, учреждениями и организациями в целях изучения их потребностей в подготовке кадров, обобщения и распространения передового опыта и оказания им образовательных и научно-технических услуг.
- 4.29 Сотрудничество с родственными кафедрами других образовательных и научных учреждений и организаций, оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным работникам.
- 4.30 В рамках своих полномочий участие в сотрудничестве с образовательными организациями высшего образования Российской Федерации.
- 4.31 Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, организация работы научных кружков, проведение олимпиад, конкурсов по профилю деятельности кафедры.
- 4.32 Иные задачи и функции, связанные с системой управления качеством образования, обеспечением выполнения Университетом лицензионных условий и требований, аккредитационных показателей, требований федеральных государственных образовательных стандартов.

5 Управление кафедрой

5.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля,

имеющих ученую степень и/или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за функционирование кафедры, результаты ее деятельности и ежегодно отчитывается по результатам своей работы на заседании кафедры.

Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета фундаментального инженерного образования и инноваций, в состав которого входит кафедра, проректору по учебной работе, ректору Университета.

В случае возникшей вакансии заведующего кафедрой ректор назначает приказом исполняющего обязанности заведующего, но не более, чем на один год.

- 5.2 Для ведения текущей исполнительской деятельности на кафедре, в период временного отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь), его обязанности исполняет назначенный ректором по представлению заведующего кафедрой работник, из числа профессорско-преподавательского состава, несущий полную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.
- 5.3 Основные вопросы учебной, методической, научноисследовательской, организационной, воспитательной и иной деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры.

Плановые заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научнопедагогической деятельности в голосовании участвуют только штатные преподаватели кафедры.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

При необходимости могут созываться общие собрания работников (трудового коллектива) кафедры.

В отдельных случаях проводятся межкафедральные заседания.

- 5.4 Заведующий кафедрой осуществляет свои функции для реализации целей и задач кафедры согласно должностной инструкции.
- 5.5 В дополнение к правам, установленным Уставом Университета заведующий кафедрой имеет право:

- 5.5.1 давать работникам обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением деятельности кафедры в соответствии с их должностными обязанностями, издавать распоряжения по кафедре;
- 5.5.2 посещать все виды учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры;
- 5.5.3 в случае невыполнения работниками кафедры служебных обязанностей, нарушения ими трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных актов Университета, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде:
- 5.5.4 отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила охраны труда и внутреннего трудового распорядка.
- 5.5.5 вносить в установленном порядке представления о поощрении работников кафедры и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- 5.5.6 распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными кафедре.
- 5.6 Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, ученым советом факультета, советом деканов, ректором Университета, Ученым советом Университета.
- 5.7 Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6 Документация и делопроизводство кафедры

- 6.1 На кафедре ведется, составляется и хранится (в течение установленного срока хранения) документация:
 - 6.1.1 положение о кафедре;
 - 6.1.2 список штатного состава кафедры;
 - 6.1.3 копии приказов, распоряжений;
 - 6.1.4 протоколы заседаний кафедры за учебный год;
 - 6.1.5 план работы кафедры на учебный год;
 - 6.1.6 план график проведения открытых лекций и взаимных посещений занятий;
 - 6.1.7 план издания учебно-методической документации;
 - 6.1.8 план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год;
 - 6.1.9 планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

- 6.1.10 индивидуальные планы работы преподавателей;
- 6.1.11 планы и протоколы заседаний методической комиссии;
- 6.1.12 рабочие учебные планы и графики образовательного процесса, основные профессиональные образовательные программы (для выпускающей кафедры) копии;
- 6.1.13 рабочие программы дисциплин, читаемых преподавателями кафедры;
 - 6.1.14 отчеты о работе кафедры за учебный год;
 - 6.1.15 отчеты о научно-исследовательской работе кафедры;
 - 6.1.16 курсовые работы (проекты) обучающихся;
- 6.1.17 материалы входного, текущего, промежуточного и итогового контроля знаний (экзаменационные билеты, тесты, задачи, контрольные вопросы для коллоквиумов и т.д.);
- 6.1.18 представления для утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий;
- 6.1.19 протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- 6.1.20 перечень тем ВКР и курсовых работ (проектов), научноисследовательской работы обучающихся;
- 6.1.21 журналы проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, вопросам безопасности жизнедеятельности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного состава, обучающихся, журнал регистрации инструктажей по вопросам гражданской обороны;
- 6.1.22 должностные инструкции профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- 6.1.23 объем учебной нагрузки его распределение и выполнение, учет почасового фонда;
 - 6.1.24 номенклатура дел кафедры.

7 Должностные обязанности и права работников кафедры

- 7.1 Научно-педагогические работники и работники других категорий (специалисты, лаборанты, заведующие учебными лабораториями и т.п.) являются участниками учебно-воспитательного процесса в Университете, которые выполняют свои должностные обязанности согласно Правил внутреннего распорядка, трудовых договоров, должностных инструкций.
 - 7.2 Преподаватели и работники кафедры обязаны:
 - 7.2.1 выполнять все распоряжения заведующего кафедрой в соответствии с установленными нормами законодательства,

Устава Университета, настоящего Положения и трудового договора;

- 7.2.2 отчитываться перед заведующим кафедрой обо всех видах учебной, методической, организационной, научной, воспитательной и общественной деятельностью;
- 7.2.3 добросовестно выполнять все нормы и правила внутреннего распорядка, соблюдать правила безопасности труда, пожарной безопасности и других нормативных и распорядительных документов, действующих на кафедре и в Университете;
- 7.2.4 обеспечивать высокую эффективность образовательного, учебно-воспитательного процесса и научной деятельности;
- 7.2.5 соблюдать педагогическую этику и мораль, уважать человеческое достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии;
- 7.2.6 постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство;
- 7.2.7 выполнять решения Ученого совета Университета, Правила внутреннего распорядка, приказы ректора и распоряжения заведующего кафедрой (если они не противоречат действующему законодательству, Уставу Университета и настоящему Положению).
- 7.3 Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными Уставом Университета, коллективным договором, должностными инструкциями.
 - 7.4 Кафедра имеет право:
 - 7.4.1 подавать предложения по повышению квалификации преподавателей;
 - 7.4.2 вносить предложения по улучшению образовательного, методического, научного и воспитательного процесса в Университете;
 - 7.4.3 взаимодействовать с учебными, административными и иными подразделениями Университета по вопросам, связанным с реализацией задач кафедры.
 - 7.5 Преподаватели и работники кафедры имеют равные права на:
 - 7.5.1 обеспечение необходимыми условиями для профессиональной деятельности, защиты профессиональной чести и достоинства;
 - 7.5.2 разработку предложений по улучшению научной, организационной и учебно-методической работы кафедры;

- 7.5.3 свободный выбор форм, методов, средств обучения, педагогическую и научную инициативу;
- 7.5.4 пользование лабораториями, кабинетами, аудиториями, библиотекой, социально-бытовыми учреждениями, услугами компьютерных классов кафедры, научных и учебных подразделений Университета;
 - 7.5.5 повышение квалификации, переподготовку;
- 7.5.6 оплату труда в соответствии с положениями, которые определены действующим законодательством и уставом Университета;
- 7.5.7 индивидуальную педагогическую и производственную деятельность в пределах основных видов деятельности кафедры на основании действующего законодательства.

8 Заключительные положения

Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, и утверждаются приказом ректора Университета, после согласования с Ученым советом Университета. Изменения, которые вносятся в Положение отражаются в листе изменений и дополнений.

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений				
ДО ИЗМЕНЕНИЯ:	ПОСЛЕ ИЗМЕНЕНИЯ:			
Основание:				
Подпись лица, ответственного за внесение изменений				

