

Министерство образования
Республики Беларусь

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

Учреждение образования
«Витебский государственный
технологический университет»

_____ А.А. Кузнецов

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____
г. Витебск

О кафедре математики и информационных технологий

1. Общие положения

1.1. Кафедра математики и информационных технологий (далее МиИТ) является структурным подразделением университета, которое обеспечивает проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.

Деятельность кафедры направлена на подготовку специалистов, которые владеют глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, обладают общей культурой и высокими моральными качествами.

1.2. Кафедра МиИТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Совета университета.

1.3. Кафедра входит в состав факультета экономики и бизнес-управления и подчиняется непосредственно декану этого факультета.

1.4. Структура кафедры и её штаты утверждаются ректором университета.

1.5. Кафедру МиИТ возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом ректора университета по результатам избрания по конкурсу.

1.6. Заведующий кафедрой имеет заместителя, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры приказом ректора университета по представлению заведующего кафедрой.

1.7. Обязанности заместителя заведующего кафедрой определяются заведующим кафедрой согласно данному Положению.

1.8. В своем составе кафедра имеет учебно-методические кабинеты и компьютерные классы, возглавляемые заведующим лабораторией.

1.9. В своей деятельности кафедра МиИТ руководствуется:

Уставом университета;

Кодексом Республики Беларусь «Об образовании», другими нормативными правовыми актами;

постановлениями, приказами и распоряжениями вышестоящих органов;

политикой университета в области качества, охраны труда и окружающей среды, документацией систем менеджмента качества, охраны труда и окружающей среды;

приказами и распоряжениями ректора университета и декана факультета;

нормативно-методическими, другими руководящими документами по вопросам выполняемой работы;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

коллективным договором;

настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами кафедры МиИТ являются:

2.1. Организация и проведение учебной и научно-методической работы по учебным дисциплинам, преподаваемым на кафедре.

2.2. Осуществление образовательного и воспитательного процессов.

2.3. Организация и проведение научных исследований по профилю кафедры.

2.4. Подготовка научных и педагогических работников, повышение их квалификации.

3. Функции

В соответствии с основными задачами кафедра МиИТ осуществляет следующие функции:

3.1. Проведение учебных занятий.

3.2. Организацию самостоятельной работы обучающихся.

3.3. Проведение текущей аттестации.

3.4. Организацию научно-исследовательской работы обучающихся.

3.5. Совершенствование содержания учебных дисциплин и методик преподавания.

3.6. Проведение мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры (научно-методические семинары, совещания, конференции).

3.7. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы.

3.8. Проведение научных исследований по направлениям, соответствующим профилю кафедры.

3.9. Обсуждение завершённых научно-исследовательских работ и выдачу рекомендаций к публикации этих работ.

3.10. Рассмотрение диссертаций, которые представляются к защите членами кафедры или другими соискателями (по поручению руководства УВО (факультета)).

3.11. Внедрение решений и рекомендаций, выработанных УВО и организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования.

3.12. Обеспечение промежуточного контроля за выполнением индивидуальных планов работы магистрантов не реже двух раз в семестр, осуществляемого в рамках постоянного контроля, результаты которого отражаются в индивидуальных планах работы магистрантов.

3.13. Иные функции, установленные законодательством Республики Беларусь.

4. Права

Кафедра МиИТ имеет право:

4.1. Действовать от имени университета и представлять интересы университета во взаимоотношениях с другими организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам, входящим в её компетенцию.

4.2. Вносить предложения о совершенствовании деятельности кафедры в области качества и изменениях документации СМК.

4.3. Проводить заседания, собрания, совещания по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, и участвовать в них.

Заседания проходят в составе заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры.

Решения заседаний кафедры принимаются простым большинством голосов. Они считаются правомочными, если на заседании присутствовало 2/3 профессорско-преподавательского состава.

Каждое заседание оформляется протоколом.

4.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, а также по другим вопросам, не требующим согласия ректора университета.

4.5. Требовать и получать от других структурных подразделений университета необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

4.6. Привлекать, при необходимости, в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета при решении вопросов, связанных с поручениями ректора университета.

4.7. Участвовать в планировании деятельности университета, факультета.

4.8. Представлять ректору университета предложения о награждении, поощрении, премировании или лишении премий сотрудников кафедры.

4.9. Ходатайствовать перед ректором о вынесении дисциплинарных взысканий сотрудникам кафедры за допущенные нарушения.

4.10. Участвовать в разработке графиков отпусков.

4.11. Участвовать в разработке организационной и штатно-должностной структуры кафедры.

4.12. Рекомендовать совету университета (факультета) кандидатуры к избранию на должности профессорско-преподавательского состава.

4.13. Оказывать методическую и консультационную помощь по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

4.14. Вносить предложения о совершенствовании деятельности кафедры в области качества, охраны труда и окружающей среды и изменениях документации систем менеджмента качества, охраны труда и окружающей среды.

5. Взаимоотношения. Связи.

Для выполнения возложенных на кафедру МиИТ функций и реализации предоставленных прав кафедра осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями:

С учебно-методическим отделом по вопросам:

- закрепления учебных дисциплин;
- установления объемов нагрузки;
- составления расписания занятий,
- проведения зачетно-экзаменационных сессий;
- составления учебных программ;
- учета и отчетности выполнения нагрузки.
- выполнения нагрузки на условиях почасовой оплаты труда.

Кафедра предоставляет в учебно-методический отдел:

- учебные программы перед утверждением на МНС;
- данные к расписанию учебных занятий;
- расписание консультаций;
- распределение плановой нагрузки преподавателей;
- ежемесячный отчет выполненной нагрузки;
- протоколы заседаний кафедры;
- отчеты о работе кафедры.

Кафедра получает от учебно-методического отдела:

- плановую учебную нагрузку на год;
- приказ о закреплении дисциплин;
- расписание учебных занятий;
- приказ о штатах;
- приказ о почасовой нагрузке;
- приказ о проведении экзаменационных сессий.

С научно-исследовательской частью и заведующей аспирантурой по вопросам:

- организации научной деятельности профессорско-преподавательского состава;
- организации научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов;
- организации различного уровня научных конференций, семинаров, симпозиумов и т.д.;
- организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- организации работы с аспирантами и докторантами.

Кафедра получает от научно-исследовательской части:

- актуальную информацию о проводимых в Республике Беларусь и за рубежом, конкурсах, грантах, конференциях, выставках, симпозиумах и др.

Кафедра предоставляет в научно-исследовательскую часть:

- годовые планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- годовые отчеты о научно-инновационной деятельности;
- планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- информацию о подготовке научных кадров в аспирантуре и докторантуре;
- план-заявку на подготовку через аспирантуру и докторантуру научных кадров высшей квалификации.

С административно-хозяйственной частью по вопросам:

- материально-технического обеспечения учебного процесса;
- укрепления материальной базы кафедры;
- обслуживания учебных помещений, ремонта оборудования.

С отделом кадров по вопросам:

- комплектования профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава;
- проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- составления графиков отпусков;
- установления режима работы;
- распределения выпускников;
- укрепления трудовой и исполнительской дисциплины;
- вынесения взысканий за нарушение трудовой дисциплины.

С центром бухгалтерского учета и финансов по вопросам:
– оплаты труда.

С отделом маркетинга по вопросам:
– заключения договоров на подготовку специалистов.

По вопросам функционирования СМК: с менеджером по качеству.

По вопросам функционирования системы управления охраной труда: с начальником отдела охраны труда.

По вопросам функционирования системы управления охраны окружающей среды: с **заведующим кафедрой охраны труда и химии**.

С другими структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры и данных структурных подразделений.

Заведующий кафедрой МиИТ

А.А.Джежора

Первый проректор

В.А.Жизневский

Декан ФЭиБУ

В.Л.Шарстнев

Начальник отдела кадров

Т.А.Титовец

Юрисконсульт

Т.В.Масько

Начальник отдела охраны труда

П.В.Пуговко

Менеджер по качеству

В.В.Сюборов

Председатель профкома работающих

Е.Г.Миронович