



СибГУТИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»  
(СибГУТИ)

УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г.Екатеринбурге  
(УрТИСИ СибГУТИ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор УрТИСИ СибГУТИ  
В.А. Минина  
2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре высшей математики и физики

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра высшей математики и физики (далее - ВМиФ) является учебно-научным структурным подразделением УрТИСИ СибГУТИ, осуществляющим учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, работу по совершенствованию материально-технической базы подразделения, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Минобрнауки от 19.12.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;
  - Уставом СибГУТИ;
  - Положением УрТИСИ СибГУТИ;
  - Приказами и распоряжениями ректора СибГУТИ, директора УрТИСИ СибГУТИ;
  - Положением об оплате труда работников УрТИСИ СибГУТИ;
  - Положением о стимулировании работников УрТИСИ СибГУТИ;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка УрТИСИ СибГУТИ
  - инструкциями по охране труда;
  - инструкциями по пожарной безопасности.
  - Настоящим положением.
- 1.3. Входя в состав факультета инфокоммуникаций информатики и управления (далее - ФИИиУ), кафедра непосредственно подчиняется декану факультета.
- 1.4. Руководство кафедрой ВМиФ осуществляется и.о. заведующего кафедрой.

### II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

На кафедру возлагается:

- 2.1. Проведение по всем формам обучения, принятым в УрТИСИ СибГУТИ, лекций, практических, семинарских и других видов занятий, предусмотренных учебным планом.
- 2.2. Руководство производственно – профессиональной и преддипломной практикой, самостоятельной работой студентов. Проведение курсовых работ, экзаменов и зачетов.
- 2.3. Организация и проведение воспитательной работы среди студентов.
- 2.4. Организация самостоятельной работы студентов в соответствии с учебным планом.
- 2.5. Организация дипломного проектирования, подготовки выпускных квалификационных работ.



- 2.6. Разработка и представление на утверждение учебно-методического комплекса, обеспечивающего инновационный учебный процесс по дисциплинам кафедры, с учётом требований аккредитационных показателей и Положений системы менеджмента качества (далее - СМК).
- 2.7. Подготовка к изданию учебников, учебных пособий и другой методической документации, а также научных сборников, тематика которых соответствует профилю кафедры ВМиФ.
- 2.8. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с планом научно-исследовательских работ (далее – НИР) УрТИСИ СибГУТИ и опубликование результатов этой работы.
- 2.9. Руководство научно-исследовательской работой студентов.
- 2.10. Внедрение в учебный процесс результатов НИР.
- 2.11. Рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей и других сотрудников кафедры. Научно-обоснованное распределение бюджета времени ППС и учебно-вспомогательного состава.
- 2.12. Изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей.
- 2.13. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 2.14. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс инновационных технологий обучения.
- 2.15. Формирование кадрового резерва НПР из числа выпускников аспирантуры УрТИСИ СибГУТИ. Подготовка научно-педагогических кадров. Заслушивание отчетов аспирантов и соискателей кафедры.
- 2.16. Пропаганда научных знаний.
- 2.17. Совершенствование учебно-материальной базы для модернизации лабораторий, кабинетов кафедры ВМиФ в соответствии с ФГОС 3++ с целью реализации инновационных образовательных программ.
- 2.18. Разработка электронных образовательных средств для дисциплин кафедры в процессе дипломного проектирования.
- 2.19. Совершенствование подсистем Е-НОЭС УрТИСИ СибГУТИ, внедрение электронного обучения. Наполнения электронной образовательной среды Е-НОЭС электронными учебными материалами, их применение в учебном процессе.
- 2.20. Обеспечение сохранности закреплённых за кафедрой помещений, а также оборудования и других материальных ценностей.
- 2.21. Разработка частных методик по учебным дисциплинам кафедры и видам занятий.
- 2.22. Реализация дополнительных образовательных программ совместно с ведущими предприятиями отрасли. Проведение профориентационной работы в школах для привлечения абитуриентов в институте.
- 2.23. Проведение работ по привлечению финансовых и материальных средств на развитие кафедры ВМиФ
- 2.24. Не менее одного раза в месяц на кафедре ВМиФ должны проводиться заседания кафедры, на которых присутствует весь профессорско-преподавательский состав. В необходимых случаях приглашается учебно-вспомогательный состав кафедры ВМиФ. На заседаниях кафедры обсуждаются актуальные вопросы, отражающие деятельность кафедры. По обсуждаемым вопросам принимается решение, обязательное для выполнения всеми членами кафедры. Протокол заседания кафедры подписывается и.о. заведующего кафедрой и секретарем.
- 2.25. Осуществление мониторинга показателей качества в рамках СМК УрТИСИ СибГУТИ и разработка мероприятий по улучшению показателей качества.
- 2.26. Совершенствование материально технической базы, создание новых лабораторий в соответствии с современными тенденциями развития отрасли связи, приобретение современного инфокоммуникационного оборудования, разработка и приобретение прикладного программного обеспечения.



### III. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ВИДОВ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ КАФЕДРОЙ

#### 3.1. *Учебно-методическая работа:*

- 3.1.1. Подготовка и проведение всех видов занятий по дисциплинам кафедры.
- 3.1.2. Обеспечение в объеме 100% учебно-методическими комплексами образовательных программ в соответствии с ФГОС 3++:
  - 3.1.2.1. Написание методических указаний по дисциплинам кафедры ко всем видам занятий (методических разработок) и размещение их в Е-НОЭС.
  - 3.1.2.2. Разработка сценариев учебных кино - и видеофильмов.
  - 3.1.2.3. Составление рабочих программ по читаемым учебным дисциплинам с кафедры ВМиФ и их последующая корректировка в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.
  - 3.1.2.4. Составление экзаменационных билетов по учебным дисциплинам кафедры.
  - 3.1.2.5. Подготовка к изданию конспектов лекций по учебным дисциплинам кафедры.
  - 3.1.2.6. Составление заданий на курсовые и дипломные работы; руководство дипломными работами и курсовыми проектами.
  - 3.1.2.7. Разработка контрольных заданий для самостоятельной работы студентов (далее – СРС) домашних контрольных работ (далее – ДКР) и итоговой аттестации.
  - 3.1.2.8. Разработка методических материалов по проведению занятий игровыми методами.
- 3.1.3. Руководство производственной и преддипломной практикой студентов.
- 3.1.4. Участие в приеме вступительных и кандидатских экзаменов, составление экзаменационных билетов и заданий.
- 3.1.5. Консультации студентов и аспирантов.
- 3.1.6. Участие в работе ГАК.
- 3.1.7. Руководство НИРС по научным направлениям кафедры ВМиФ.
- 3.1.8. Руководство аспирантами и соискателями учёной степени.
- 3.1.9. Ведение редакционно-издательской деятельности по публикации отдельных статей по тематике кафедры в научных сборниках.
- 3.1.10. Проверка СРС, ДКР
- 3.1.11. Разработка семестрового графика контроля СРС, тематики курсовых, выпускных квалификационных работ и дипломных проектов.
- 3.1.12. Подготовка и проведение научно-практических конференций студентов.
- 3.1.13. Подготовка и проведение олимпиад по дисциплинам кафедры.
- 3.1.14. Посещение занятий, проводимых другими преподавателями.
- 3.1.15. Подготовка и проведение научных и методических семинаров кафедры ВМиФ.
- 3.1.16. Проведение Федерального Интернет – экзамена (ФЭПО), тестового контроля знаний студентов УрТИСИ СибГУТИ и анализ их результатов по дисциплинам кафедры ВМиФ.

#### 3.2. *Научно-исследовательская работа:*

- 3.2.1. Выполнение НИР, составление отчётов по НИР и внедрение результатов в учебный процесс в соответствии с планом УрТИСИ СибГУТИ и кафедры ВМиФ.
- 3.2.2. Непосредственное выполнение научных исследований по тематике НИР УрТИСИ СибГУТИ.
- 3.2.3. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов в соответствии с научными направлениями работы кафедры и института в целом.
- 3.2.4. Написание и подготовка к изданию монографий, учебников и учебных пособий, научных статей, тезисов докладов на научные конференции.
- 3.2.5. Рецензирование учебных пособий, учебников, научных статей, монографий.
- 3.2.6. Написание отзывов на авторефераты докторских и кандидатских диссертаций.
- 3.2.7. Работа в редколлегиях научных журналов и редсоветов сборников трудов.
- 3.2.8. Участие в российских и международных научных конференциях, семинарах, симпозиумах с устными и стендовыми докладами и публикация результатов работы в сборниках статей и тезисов докладов конференций.



- 3.2.9 Участие в работе Ученого совета института, совета факультета, в научно-методической комиссии.
- 3.2.10 Подготовка студентов к участию в студенческих НПК регионального, всероссийского и международного уровня.
- 3.2.11 Научное руководство аспирантами и магистрами.

### 3.3. **Организационно-методическая работа:**

- 3.3.1. Организация и ведение делопроизводства в соответствии с действующими нормативными актами.
- 3.3.2. Планирование работы кафедры ВМиФ и подготовка отчетов о выполненной работе.
- 3.3.3. Распределение педагогической нагрузки между преподавателями кафедры, контроль за её выполнением.
- 3.3.4. Работа по профессиональной ориентации школьников и студентов.
- 3.3.5. При необходимости участие, совместно с деканатом факультета, в наборе абитуриентов и трудоустройстве выпускников института.
- 3.3.6. Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры, совета факультета телекоммуникаций, учёного совета УрТИСИ СибГУТИ.
- 3.3.7. Участие в работе научно-методических семинаров и конференций.
- 3.3.8. Организационно-методическая работа по заданию деканата.

### 3.4. **Воспитательная работа:**

- 3.4.1. Контроль за самостоятельной работой студентов.
- 3.4.2. Работа преподавателей и сотрудников кафедры ВМиФ в качестве кураторов учебных групп ФИИиУ.
- 3.4.3. Организация и проведение экскурсий в музеи, на выставки, в организации связи и т.п.
- 3.4.4. Организация и проведение бесед, круглых столов и т.п.
- 3.4.5. Нравственное воспитание студентов в ходе учебного процесса. Усиление акцента на развитие интеллектуального, нравственного и культурного потенциала личности студента, умение понять самого себя, мотивы своего поведения, свое отношение к окружающему миру.
- 3.4.7. Формирование у студентов высокой правовой культуры.
- 3.4.8. Формирование нового социального опыта и кодекса профессиональной чести.
- 3.4.9. Проведение воспитательной работы по бережному отношению к материальным ценностям, оборудованию кабинетов и аудиторий.

### 3.5 **Работа по совершенствованию учебно-материальной базы для модернизации лабораторий, кабинетов в соответствии с ФГОС 3++;**

- 3.5.1. Разработка технических проектов и решений по совершенствованию лабораторий и кабинетов кафедры в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, а также аккредитационными требованиями Рособнадзора.
- 3.5.2. Разработка прикладного программного обеспечения по дисциплинам кафедры, для оснащения персональных компьютеров лабораторий кафедры.
- 3.5.3. Разработка и совершенствование электронных учебных пособий, электронных практикумов.
- 3.5.4. Наполнение материалами единой научно-образовательной электронной среды (Е-НОЭС), активное внедрение материалов Е-НОЭС в учебный процесс.
- 3.5.5. Внедрение в учебный процесс инновационных программно-аппаратных и измерительных комплексов.
- 3.5.6. Оснащение лабораторий и кабинетов кафедры наглядными информационными материалами;
- 3.5.7. Внедрение технических разработок по результатам НИР и НИРС в учебный процесс в виде создания технических средств и устройств, программ прикладного характера.



## IV. ПРАВА

И.о. заведующего кафедрой ВМиФ, профессорско-преподавательский состав, сотрудники кафедры имеют право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении решений важнейших вопросов деятельности кафедры ВМиФ.
- 4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов через своих непосредственных руководителей, информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.
- 4.3. Участвовать в работе кафедры ВМиФ.
- 4.4. Посещать заседания кафедры.
- 4.5. Анализировать и контролировать работу сотрудников кафедры ВМиФ по подчиненности.
- 4.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ВМиФ, в виде проектов.

## V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Для выполнения задач кафедры ВМиФ осуществляется взаимодействие с другими подразделениями учебного заведения:

5.1. С зам.директора института по учебной работе:

5.1.1. **Получение:**

- документации и информации необходимой для деятельности кафедры;

5.1.2. **Предоставление:**

- для согласования и рассмотрения:

- годового и месячного плана работы кафедры;
  - индивидуальных планов ППС;
  - годовых, месячных и семестровых отчетов о работе кафедры
  - справок и отчетов по учебно-методической и другим видам работ ППС кафедры;
- документов на конкурс по замещению вакантных должностей на кафедре ВМиФ.

5.2. С деканатом факультета инфокоммуникаций, информатики и управления:

5.2.1. **Получение:**

- документации и информации необходимой для деятельности кафедры;

5.2.2. **Предоставление:**

- для согласования и рассмотрения:

- годового и месячного плана работы кафедры;
  - индивидуальных планов ППС;
  - годовых, месячных и семестровых отчетов о работе кафедры
  - справок и отчетов по учебно-методической и другим видам работ ППС кафедры;
- документации по промежуточной и итоговой аттестации.

5.3. С деканатом факультета непрерывного обучения:

5.3.1. **Получение:**

- документации по педагогической нагрузке ППС;
- документации по промежуточной и итоговой аттестации (домашние контрольные работы, курсовые работы и др.).

5.3.2. **Предоставление:**

- документации по промежуточной и итоговой аттестации (экзаменационные ведомости, журнал учёта контрольных и курсовых работ, отчет о работе преподавателей и др.).

5.4. С методическим отделом:

5.4.1 **Получение:**

- анализа работы кафедры ВМиФ по формированию УМК дисциплин и другим методическим вопросам;
- информации о новых педагогических технологиях, новинках учебно-методической литературы ФГБОУ ВО «СибГУТИ»;



- обобщение и распространение передового опыта работы ППС кафедр УрТИСИ СибГУТИ.

#### 5.4.2 **Предоставление:**

- заявок на издание научно-методической литературы для обеспечения учебного процесса института;
- анализа и плана координации действий по учебно-методическим вопросам;
- отчётов по научно-исследовательской работе по направлениям деятельности кафедры.

#### 5.5. С отделом кадров:

##### 5.5.1 **Получение:**

- решений о поощрении работников кафедры ВМиФ и взысканиях;
- копий приказов и распоряжений директора УрТИСИ СибГУТИ;
- утверждённых графиков отпусков;
- решений аттестационной комиссии.

##### 5.5.2 **Предоставление:**

- заявок на замещение свободных вакансий сотрудников кафедры ВМиФ;
- характеристик на работников, представляемых к поощрению;
- характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- объяснительных записок от нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- предложений по составлению графиков отпусков.

#### 5.6. С отделом бухгалтерского учета и финансового контроля:

##### 5.6.1 **Получение:**

- информации и документации необходимой для деятельности кафедры;
- информации о хозяйственных договорах по НИР;
- консультаций по финансовым и правовым вопросам.

##### 5.6.2 **Предоставление:**

- документов для начисления заработной платы (табели учёта рабочего времени, справки о премировании);
- актов, требований накладных, авансовых отчётов;
- предложений по проекту сметы затрат в финансовый план в пределах своей компетенции.

#### 5.7. С управлением информатизации:

##### 5.7.1 **Получение:**

- консультаций по новым информационным технологиям;
- услуг по использованию, ремонту, обслуживанию средств ВТ;
- помощи в обработке информации и математических вычислениях, установке и обслуживании современных инфокоммуникационных систем, программно-аппаратных комплексов и приборов;
- получение компьютерных программ, необходимых для обеспечения учебного процесса.

##### 5.7.2. **Предоставление:**

- необходимых данных и информации по деятельности управления информатизации;

#### 5.8. С учебным отделом:

##### 5.8.1. **Получение:**

- расписания занятий учебных групп всех форм обучения;
- расписания текущего тестирования студентов и федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования;
- сведений о планируемой педагогической нагрузке ППС кафедры ВМиФ;
- расписание экзаменационной сессии.

##### 5.8.2. **Предоставление:**

- сведений о педагогической нагрузке ППС кафедры ВМиФ;
- справки по выполнению педагогической нагрузки;




- информации, необходимой для деятельности отдела организации учебного процесса.
- 5.9. С библиотекой:
- 5.9.1 **Получение:**
  - информационной поддержки по направлениям деятельности кафедры ВМиФ;
  - формы №4 по книгообеспечению учебного процесса.
- 5.9.2. **Предоставление:**
  - заявок на литературу по дисциплинам кафедры с целью формирования единого библиотечного фонда с учётом открытия новых специальностей и направлений;
  - сведений о дисциплинах кафедры ВМиФ и количестве обучаемых по ним.
- 5.10. С группой «Комплексной безопасности»:
- 5.10.1. **Получение:**
  - документов (оригиналов и копий документов) входящих в номенклатуру дел кафедры и подлежащих хранению на кафедре (приказы, распоряжения, положения, касающиеся вопросов охраны труда, ГО и ЧС и т.д.).
- 5.10.2. **Предоставление:**
  - документов, входящих в номенклатуру дел кафедры, по требованию начальника группы «Комплексной безопасности».

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на кафедру ВМиФ функций, предусмотренных настоящим положением, несет и.о. заведующего кафедрой ВМиФ.
- 6.2. На и.о. заведующего кафедрой ВМиФ возлагается персональная ответственность за:
  - организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру, указаний директора УрТИСИ СибГУТИ, заместителя директора по учебно-методической работе;
  - выполнение требований инструкций охраны труда, пожарной безопасности, промсанитарии, а также мероприятий по антитеррористической деятельности и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
  - организацию на кафедре ВМиФ своевременной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
  - соблюдение сотрудниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
  - обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой.
- 6.3. Ответственность сотрудников кафедры ВМиФ устанавливается их должностными инструкциями.

И.о. заведующего кафедрой ВМиФ


  
\_\_\_\_\_  
(подпись) В.Т. Куаньшев

СОГЛАСОВАНО:

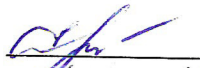
Зам. директора по учебной работе

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) А.Н. Белякова

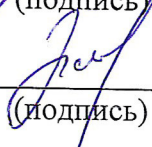
Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Р.А. Морозова

И.о. декана факультета инфокоммуникаций,  
информатики и управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Е.Л. Плотникова

Ведущий юрист-консульт

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) А.А. Жоголев