

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**АПАТИТСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Апатитского филиала  
ФГБОУ ВО «МГТУ»

\_\_\_\_\_ И.В. Чикирёв

« 28 » июня 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАФЕДРЕ ГОРНОГО ДЕЛА**

**Апатиты**  
**2017**

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра горного дела (далее – кафедра), сокращенное наименование – ГД, является учебно-научным структурным подразделением Апатитского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский государственный технический университет» (далее – АФ МГТУ, филиал), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность с целью подготовки обучающихся по образовательной программе высшего образования – программе специалитета по направлению подготовки (специальности) 21.05.04 Горное дело (специализация №2 «Подземная разработка рудных месторождений» на основе единства учебной, методической, научно-исследовательской, профориентационной, воспитательной и внеучебной работы.

1.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский государственный технический университет» (далее – МГТУ, университет) на основании решения Ученого совета университета по представлению директора филиала.

1.3. Ректор МГТУ утверждает штатное расписание кафедры и обеспечивает ее финансирование, согласно принятым действующим нормативам.

1.4. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется ректором университета и директором филиала. По отдельным вопросам деятельность кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры университета и заместители директора филиала.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, иными нормативными правовыми актами, Уставом университета и Положением о филиале, локальными нормативными актами университета и филиала.

1.6. В кадровый состав кафедры могут входить: профессорско-преподавательский состав (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент) (далее – ППС); научные работники; учебно-вспомогательный персонал (заведующий лабораторией, заведующий кабинетом, техник, старший лаборант, лаборант, инженер) (далее – УВП); заведующий кафедрой.

1.7. Заведующий кафедрой несет ответственность по всем направлениям деятельности кафедры. Порядок выборов заведующего кафедрой определяется соответствующими локальными нормативными правовыми актами университета и федеральным законодательством.

1.8. Обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой и других работников кафедры, определяются их должностными инструкциями.

## **2. Задачи и функции кафедры**

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- 1) организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- 2) содействие в организации приема и профориентации абитуриентов;
- 3) проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- 4) профессиональная переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников.

2.2. Кафедра выполняет следующие функции:

- 1) реализация политики АФ МГТУ и МГТУ в области управления качеством;
- 2) ведение образовательной деятельности и обеспечение необходимого качества обучения по дисциплинам, отнесенным к данной кафедре;
- 3) обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания (в том числе, чтение лекций, организация практических занятий (семинары, тренинги, деловые и ролевые игры и т.д.), проведение лабораторных работ и других форм контактной работы с обучающимися, самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний и навыков, развития творческих способностей обучающихся в АФ МГТУ;
- 4) широкое использование в учебном процессе современного оборудования и средств компьютерной техники;
- 5) определение содержания учебных дисциплин (модулей) и практик в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) высшего образования;
- 6) разработка учебно-методического комплекса по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями соответствующих локальных нормативных правовых актов университета;
- 7) разработка рабочих программ дисциплин (модулей), в соответствии с локальными нормативными актами университета, утвержденными Ученым советом МГТУ;
- 8) осуществление комплексного методического обеспечения учебных занятий: разработка учебников, учебных пособий, конспектов лекций и других учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий;
- 9) повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- 10) использование рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения;
- 11) эффективное внедрение и использование современной учебной техники, лабораторного оборудования, компьютерной техники;
- 12) оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 13) осуществление воспитательной и внеучебной работы среди обучающихся кафедры;
- 14) взаимодействие со студенческими общественными организациями;
- 15) участие в мероприятиях, предусмотренных планами учебно-воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- 16) удовлетворение потребностей потребителей и заинтересованных сторон в рамках осуществления работы системы менеджмента качества МГТУ;
- 17) выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР) за счет средств федерального бюджета и хоздоговоров в соответствии с Положением об АФ МГТУ и Уставом МГТУ по теоретическим, научно-техническим проблемам по профилю кафедры;
- 18) установление творческих связей с кафедрами других вузов России и других стран; изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- 19) рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или по поручению директора АФ МГТУ и ректора МГТУ другими соискателями;
- 20) пропаганда теоретических знаний и научных достижений путем участия сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов, совещаний и т.п.;

21) организация и проведение научно-исследовательской работы обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами университета;

22) проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями и организациями с целью совершенствования профессиональных навыков обучающихся, обучению передовым методам организации труда и управления, приобретения опыта организаторской деятельности;

23) выдача рекомендаций ученому совету филиала и Ученому совету университета при избрании на вакантные должности ППС, Ученому совету МГТУ при проведении выборов заведующего кафедрой, присвоении ученых званий и наград;

24) осуществление контроля за повышением квалификации ППС кафедры в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования;

25) осуществление делопроизводства и управления документацией в соответствии с номенклатурой дел кафедры и процедурой управления документацией;

26) обеспечение возможности и содействие в получении лицензионных прав филиала вести образовательную деятельность и содействие в прохождении процедуры государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования – программе специалитета по направлению подготовки (специальности) 21.05.04 Горное дело;

27) оказание дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с Положением об АФ МГТУ и Уставом МГТУ;

28) формирование, развитие и организация эффективного использования учебно-лабораторной базы.

### **3. Специфические функции выпускающей кафедры**

3.1. Кафедра осуществляет подготовку специалистов в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 21.05.04 Горное дело (уровень специалитета).

3.2. Кафедра, как выпускающая по вышеназванным направлениям, в процессе осуществления обучения по заочной форме обучения в соответствии со своей спецификой выполняет следующие специфические (дополнительные) функции:

1) разработка учебных планов по реализуемым направлениям;

2) введение изменений и дополнений в учебные планы направления с последующим утверждением их на ученом совете АФ МГТУ (факультативные дисциплины) и на Ученом совете МГТУ;

3) разработка, согласование и контроль выполнения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии локальными нормативными актами университета и требованиями федерального законодательства в области образования;

4) контроль разработки и согласование всех учебно-методических комплексов по дисциплинам направления в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования и локальных нормативных актов университета;

5) разработка программ по всем видам практик (закрепленных за кафедрой), предусмотренных учебными планами направлений, организация и проведения этих практик;

6) содействие в разработке и согласовании договоров с предприятиями и организациями на проведение всех видов практик (закрепленных за кафедрой);

7) организация и руководство практиками; курсовыми и выпускными квалификационными работами (ВКР) обучающихся, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;

- 8) осуществление научного и методического руководства выполнению выпускных квалификационных работ;
- 9) организация и проведение государственной итоговой аттестации по реализуемым направлениям (специальностям);
- 10) формирование у обучающихся профессиональных навыков по избранному направлению подготовки;
- 11) подготовка необходимых отчетных документов по организации и ведению учебного процесса по реализуемым направлениям (специальностям);
- 12) подготовка документов к лицензированию и аккредитации для действующих и вновь вводимых образовательных программ высшего образования;
- 13) содействие в трудоустройстве выпускников кафедры: анализ данных об их трудоустройстве, информационная поддержка, поддержание контакта с выпускниками филиала;
- 14) изучение рынка трудовых ресурсов по направлениям, по которым кафедра осуществляет подготовку бакалавров и магистров, оказание содействия заключению индивидуальных договоров обучающихся с предприятиями, учреждениями и организациями;
- 15) подготовка материалов и участие в профориентационной деятельности.

#### **4. Права кафедры**

##### 4.1. Кафедра имеет право:

- 1) владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре;
- 2) формировать заявки на направление персонала кафедры на конференции различного уровня (международные и национальные конференции), выставки и совещания для обмена опытом, а также на курсы и иные мероприятия с целью повышения квалификации;
- 3) ходатайствовать о поощрении сотрудников кафедры, в том числе государственными наградами;
- 4) формировать заявки на приобретение материалов, оборудования и других товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения учебно-методического, научно-исследовательского и воспитательного процессов;
- 5) формировать заявки на издание учебной, методической, научной литературы и бланковой документации по профилю деятельности кафедры;
- 6) принимать участие, совместно со специалистами финансовых и административных подразделений АФ МГТУ и МГТУ, в подготовке проектов договоров с юридическими и физическими лицами в части учебной, методической, научной, воспитательной, профориентационной и международной деятельности кафедры;
- 7) инициировать заключение договоров на выполнение научных работ и предоставление дополнительных образовательных и иных услуг, в соответствии с Уставом МГТУ, сторонним организациям и частным лицам; или инициировать заключение договоров на выполнение НИР, других договоров и государственных контрактов, заключаемых АФ МГТУ и МГТУ в соответствии с Уставной деятельностью;
- 8) приглашать сторонних специалистов для участия в учебном процессе и НИР;
- 9) создавать центры по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе на договорной платной основе;
- 10) проводить научные и методические конференции, семинары, симпозиумы,

выставки и иные мероприятия;

11) обмениваться опытом по направлениям деятельности кафедры с другими вузами России и других стран;

12) представлять на списание в установленном порядке устаревшее или изношенное оборудование.

4.2. Работники кафедры имеют право обжаловать распоряжения заведующего кафедрой в установленном законодательством порядке.

## **5. Ответственность кафедры**

5.1. Кафедра несет ответственность в соответствии с ее функциями, указанными в п.п. 2 и 3 настоящего Положения.

5.2. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику научного и учебно-воспитательного процесса, согласно принятым в МГТУ локальным нормативным правовым актам.

## **6. Организация управления кафедрой**

6.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на Ученом совете университета с учетом рекомендации кафедры, из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется локальными нормативными правовыми актами университета и требованиями федерального законодательства в области образования и трудового права.

6.2. В случае досрочного прекращения полномочий заведующего кафедрой, приказом ректора МГТУ по представлению директора АФ МГТУ назначается лицо, выполняющее функции заведующего кафедрой до проведения выборов.

6.3. В пределах своей компетенции заведующий кафедрой издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками кафедры.

6.4. Замещение должностей педагогических и научных работников осуществляется в соответствии конкурсом, проводимым в соответствии локальными нормативными правовыми актами университета и требованиями федерального законодательства в области образования и трудового права.

6.5. Структура кафедры определяется штатным расписанием, которое утверждает ректор МГТУ в установленном порядке.

6.6. Основное содержание деятельности кафедры отражается в плане работы кафедры на учебный год, а учет оценки качества труда ее работников в отчете по окончанию учебного года, утверждаемых директором АФ МГТУ.

6.7. Обсуждение хода выполнения плана и других вопросов деятельности кафедры производится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры.

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

## **7. Взаимоотношения кафедры**

7.1. Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности кафедры с руководством АФ МГТУ и МГТУ, другими кафедрами и другими структурными подразделениями регламентируются утвержденными положениями.

7.2. Разногласия между кафедрой и другими подразделениями АФ МГТУ и МГТУ решаются на основании имеющихся нормативных документов посредством переговоров.

7.3. При возникновении неразрешимых посредством переговоров разногласий между кафедрами в отношении образовательной деятельности, данные разногласия решаются на ученом совете АФ МГТУ.

## **8. Изменения и дополнения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменном виде на основе протокола заседания кафедры и утверждаются директором филиала.

Заведующий кафедрой горного дела,  
докт. техн. наук, профессор

\_\_\_\_\_ Н.Н. Мельников

« 26 » июня 2017 года