

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева»

**РЕШЕНИЕ**

26.12.2018

N 7

г. Красноярск

Ученого совета СибГУ им. М.Ф. Решетнева  
«Об утверждении Положения «О кафедре  
технического регулирования и метрологии»

Заслушав и обсудив сообщение директора ИММ Мелкозерова М.Г., Ученый совет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О кафедре технического регулирования и метрологии».
2. Директору ИММ Мелкозерову М.Г. в срок до 31.01.2019 представить проект приказа о введение утвержденного положения в действие.

Председатель Ученого совета

Э.Ш. Акбулатов

Ученый секретарь

А.Е. Гончаров



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М. Ф. Решетнева»**

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора,  
председатель ученого совета  
\_\_\_\_\_ Э. Ш. Абулатов

Утверждено  
решением Ученого совета  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Введено в действие  
приказом ректора  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О кафедре технического регулирования и метрологии

Красноярск 2018

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о кафедре разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева» (далее – университет) и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность университета. Положение о кафедре утверждается Ученым советом университета и вводится в действие приказом ректора.

1.2. Настоящее Положение определяет основное направление деятельности кафедры, ее задачи, функции, права и обязанности в рамках Уставной деятельности Университета.

1.3. Кафедра входит в структуру Института машиноведения и механики (ИММ) и является выпускающей.

Полное наименование кафедры: Кафедра технического регулирования и метрологии.

Сокращенное наименование: ТРМ.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую, консультационную деятельность по направлениям подготовки:

– 27.03.01 «Стандартизация и метрология» (уровень бакалавриата) по профилю Метрология, стандартизация и сертификация,  
– 27.04.01 «Стандартизация и метрология» (уровень магистратуры)

Магистерская программа: Метрологическое обеспечение качества свойств и состава веществ, материалов и изделий.

Магистерская программа: Метрологическое и нормативно-техническое обеспечение процессов и производств.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется заведующим кафедрой. С заведующим кафедрой заключается договор на срок до 5 лет. Назначение заведующего кафедрой на должность оформляется приказом ректора.

1.7. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору ИММ и несет полную персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

1.8. Кафедра ведет подготовку обучающихся по установленным направлениям, а также научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по своему профилю.

1.9. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, директивными, нормативными, инструктивными и методическими документами, действующими в университете, решениями Ученых советов университета и института, приказа-

зами и распоряжениями ректора и проректоров (по направлениям их деятельности), распоряжениями ректора ИММ, а также настоящим Положением.

1.10. Профессиональные образовательные программы кафедры проходят государственную аттестацию, с подтверждением государственного аккредитационного статуса одновременно с государственной аккредитацией университета.

#### 1.11. Университет обеспечивает необходимые условия для

деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

1.12. Кафедра реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета.

1.13. Кафедра находится по адресу: 660059, г. Красноярск, ул. Семафорная, 433/1, корпус «С1», кабинет С-468, рабочий телефон +7 (391) 291-90-94.

## 2. Структура

2.1. Организационная структура управления и штатное расписание кафедры определяется кафедрой совместно с директором ИММ в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого рынка труда, обсуждается на Ученом совете ИММ. Штатное расписание кафедры утверждается ректором университета. В организационную структуру кафедры могут входить научные лаборатории, методические кабинеты.

Изменения в структуре кафедры оформляются приказом ректора по представлению директора ИММ и заведующего кафедрой.

2.2. Основные вопросы деятельности кафедры обсуждаются и утверждаются на заседаниях кафедры с применением процедур открытого или тайного голосования. На заседаниях кафедры могут быть приглашены работники других подразделений университета.

## 3. Задачи

Основными задачами кафедры являются:

3.1. Создание условий для получения гражданами России и иностранцами гражданами высшего и дополнительного профессионального образования.

3.2. Организация и проведение на высоком уровне учебной и методической работы со студентами по дисциплинам направления подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебными планами, а также научно-исследовательских работ по профилю кафедры.

3.3. Подготовка специалистов уровня бакалавриата и магистратуры, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, в объеме заданных компетенций.

3.4. Профорientационная работа, воспитательная работа среди студентов и школьников.

3.5. Обеспечение безопасных условий труда и соблюдение правил и норм учебного процесса при выполнении учебного процесса и проведении научных исследований.

## 4. Функции кафедры

4.1. Разрабатывать и реализовывать в полном объеме основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы по профилю кафедры.

4.2. Разрабатывать проекты учебных планов по соответствующим направлениям ФГОС ВО.

4.3. Разрабатывать рабочие программы и фонды оценочных средств по дисциплинам и всем видам практик, закрепленных за кафедрой с учетом требований ФГОС ВО, профессиональных стандартов, потребностей рынка труда, отраслевых и региональных условий и особенностей подготовки студентов, в том числе с ограниченными физическими возможностями.

4.4. Разрабатывать и реализовывать на современном уровне эффективные методы обучения, использовать переводные отечественные и зарубежные обучающие технологии, в том числе дистанционного обучения, способствующие повышению уровня теоретической и практической подготовки студентов.

4.5. Разрабатывать контрольные задания, экзаменационные билеты, тематику курсовых и выпускных квалификационных проектов (работ).

4.6. Обеспечивать проведение всех видов занятий по профилю кафедры в соответствии с учебными планами и программами, проведение консультаций, экзаменов и зачетов по всем формам обучения.

4.7. Осуществлять анализ результатов текущей успеваемости, итогов сдачи экзаменов и зачетов, защиты выпускных квалификационных работ.

4.8. Разрабатывать информационное, методическое и программное обеспечение учебного процесса с учетом современных достижений науки и техники.

4.9. Осуществлять промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся в форме зачетов и экзаменов по итогам освоения учебного материала с учетом балльно-рейтинговой системы, анализировать результаты текущей и государственной итоговой аттестации.

4.10. Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществлять научное и методическое руководство выпускных квалификационных работ и организовывать их рецензирование.

4.11. Организовывать совместно с Центром содействия трудоустройству студентов (ЦТСВ) и контролировать все виды практик студентов, предусмотренных учебными планами.

4.12. Организовывать и проводить государственную итоговую аттестацию выпускников в соответствии с графиком учебного процесса.

4.13. Участвовать в мероприятиях по повышению квалификации научно-педагогического состава по новым перспективным направлениям науки по

профилю кафедры.

4.14. Разрабатывать и обновлять учебники, учебные и учебно-методические пособия, методические указания, дидактические материалы по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов с использованием современных информационных технологий.

4.15. Разрабатывать ежегодный план повышения квалификации работников кафедры и представлять отчеты по выполнению плана.

4.16. Обеспечивать подготовку кадров высшей квалификации, их научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

4.17. Проводить научные исследования по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательских работ (НИР) по государственной и хозяйственной тематикам, международным, федеральным, региональным программам и проектам. Способствовать внедрению результатов в учебный процесс и производство.

4.18. Организовывать научно-исследовательскую работу студентов, подготовку и проведение научно-практических, научно-методических конференций по актуальным проблемам в соответствии с направлениями работ кафедры.

4.19. Рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или по поручению диссертационных Советов другими соискателями.

4.20. Проводить воспитательную работу со студентами в процессе обучения путем проведения бесед, тематических вечеров, круглых столов, конференций, целенаправленного досуга и др.

4.21. Проводить анализ трудоустройства выпускников кафедры.

4.22. Участвовать в организации и проведении приема на первый курс университета, профориентационной деятельности среди молодежи.

4.23. Взаимодействовать с родственными кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами, производственными и научными организациями в целях изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших преподавателей, оказания помощи начинающим преподавателям в овладении педагогического мастерства.

4.24. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников кафедры и поддерживать с ними деловые связи.

4.25. Сохранять и совершенствовать учебный и аудиторный фонд.

4.26. Подготавливать и представлять необходимые документы для процедуры лицензирования и аккредитации (государственной, общественно-профессиональной и международной), как отдельных образовательных программ, так и всего вуза в целом.

4.27. Организовывать и проводить входное, промежуточное, итоговое тестирование студентов по дисциплинам учебного плана.

## 5. Права и обязанности

Права и обязанности заведующего и сотрудников кафедры, связанные с выполнением кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях и настоящем Положении.

5.1. Персонал кафедры имеет право:

– пользоваться помещениями, оборудованием и средствами, предоставляемым ей в соответствии с решением руководства университета;

– требовать приобретение в пределах выделенных средств материалов, оборудования, методических пособий, необходимых для учебного процесса и НИР.

– направлять своих сотрудников на конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных средств на расходы.

– давать разъяснения, рекомендации и указания, входящие в компетенцию кафедры.

5.2. Заведующий кафедрой и сотрудники кафедры обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции кафедры;

– выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СибГУ им. М. Ф. Решетнева, ставшую известной в процессе трудовой деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями университета в пределах их компетенции, в том числе пользуется услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом университета.

6.2. Кафедра взаимодействует с внешними организациями, в рамках своей компетенции, по согласованию с директором института с целью содействия заключению договоров с базовыми и другими предприятиями и организациями для проведения практик студентов, НИР (Научно-Исследовательских Работ), НИОКР (Научно-Исследовательских Опытных-Конструкторских Работ) и НИОТР (Научно-Исследовательских Опытных-Технологических Работ).

## 7. Ответственность

7.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

– защиту информации и соблюдение конфиденциальности;

– качество подготовки выпускников, состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на кафедре;

– планирование работы и организационно-деятельности кафедры, организационно-проверки учебной дисциплины всех сотрудников кафедры;

– подбор и квалификацию работающих и привлекаемых преподавателей и сотрудников кафедры, подготовку на кафедре научно-педагогических кадров;

– своевременное и качественное исполнение персоналом кафедры приказов ректора, распоряжений проректоров, директора института и других организационно-распорядительных документов руководства университета;

– эффективность использования финансовых средств, выделяемых кафедре, состояние и развитие учебно-материальной базы сохранность имущества кафедры, своевременность проведения инвентаризаций и достоверность инвентаризационного учета;

– соблюдение персоналом кафедры исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;

– выполнение в полном объеме обязанностей и использование предоставленных прав, изложенных в настоящем Положении;

– достоверность применения инструкций, положений;

– правильность применения инструкций, положений;

– внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества.

7.2. Преподаватели и сотрудники кафедры несут ответственность в случаях:

– ненадлежащего исполнения или неисполнения должностных обязанностей;

– правонарушений, совершенных в процессе своей трудовой деятельности;

– ненадлежащего исполнения или неисполнения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов университета.

7.3. Ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями и законодательством РФ.

Матрица ответственности сотрудников кафедры представлена в приложении № 1.

## 8. Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами университета.

Заведующий кафедрой ТРМ

И.В. Трифанов

Матрица ответственности сотрудников кафедры ТРМ

| Процессы, осуществляемые кафедрой ТРМ                                                                                  | Зав. кафедрой | ШТС | Заведующий лабораторией | Инженер | Старший лаборант | Лаборант |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-------------------------|---------|------------------|----------|
| Организация и контроль учебного процесса                                                                               | О             | У   | И                       | И       | И                | И        |
| Управление качеством учебного обеспечения                                                                              | О             | У   | У                       | У       | У                | У        |
| Организация и контроль проведения мероприятий, конкурсов и олимпиад, проведения ПТД                                    | ОУ            | У   | У                       | И       | И                | И        |
| Оформление и совершенствование сайтов и материалов СМК на кафедре                                                      | ОУ            | И   | У                       | У       | И                | И        |
| Документирование СМК на кафедре                                                                                        | У             | И   | И                       | О       | И                | И        |
| Самостоятельная деятельность кафедры                                                                                   | О             | У   | И                       | И       | И                | И        |
| Подготовка кадров высшей квалификации                                                                                  | О             | У   | И                       | И       | И                | И        |
| Организация повышения квалификации преподавателей                                                                      | ОУ            | У   | У                       | И       | И                | И        |
| Организация научно-исследовательской и учебно-научной работы кафедрой                                                  | ОУ            | У   | У                       | И       | И                | И        |
| Организация и руководство ЦИРС                                                                                         | ОУ            | У   | У                       | И       | И                | И        |
| Сопровождение научно-исследовательских кафедр (в т.ч. вуз, зоо, производственных и научных организаций, и т.д. миссия) | О             | У   | У                       | И       | И                | И        |
| Комплектование квалифицированных кадров кафедр и формирование кадрового резерва                                        | О             | У   | И                       | И       | И                | И        |
| Проведение профессиональной ориентации учащихся и выпускников                                                          | О             | У   | И                       | И       | И                | И        |
| Развитие материально-технического обеспечения кафедры                                                                  | О             | И   | И                       | И       | И                | И        |
| Разработка и актуализация программ повышения квалификации                                                              | О             | И   | И                       | И       | И                | И        |
| Выполнение работ по служебным поручениям                                                                               | О             | И   | У                       | У       | У                | У        |
| Выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства                                                               | О             | У   | У                       | И       | У                | У        |
| Выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства                                                               | О             | О   | О                       | О       | О                | О        |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности, корпоративной этики  | О             | О   | О                       | О       | О                | О        |

О – несет ответственность, У – участвует в процессе, И – информирован  
Заведующий кафедрой ТРМ

И.В. Трифанов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
договора, приказа, распоряжения, положения, должностной инструкции

о кафедре технического регулирования и метрологии  
Сибирского государственного университета науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева

Подготовил: заведующий кафедрой Трифанов И.В.

| Ф.И.О.           | Должность с указанием подразделения                                                 | Дата поступления на согласование | Дата согласования | Согласующая подпись |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------|
| А. А. Лукьянова  | Проректор по образовательной деятельности                                           |                                  |                   |                     |
| Т. Д. Егорова    | Начальник отдела кадров по работе с преподавательским составом и сотрудниками       |                                  |                   |                     |
| Т. И. Резвицкая  | Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер |                                  |                   |                     |
| Е. А. Прокушева  | Начальник юридического отдела                                                       |                                  |                   |                     |
| М. Г. Мелкозеров | Директор Института машиноведения и мехатроники                                      |                                  |                   |                     |
| Т. Г. Окунева    | Директор центра менеджмента качества и документационного обеспечения                |                                  |                   |                     |