



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

ПОЛОЖЕНИЕ

2016 № 02/1-1-04

г. Владивосток

о кафедре судовождения
судоводительского факультета
Морской академии

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от __.__.20__ № __

Председатель ученого совета,
ректор

С.А. Огай

2016 г.

І. Общие положения

1.1. Наименование кафедры судовождения (далее – кафедра СВ) утверждено приказом начальника Дальневосточного высшего инженерного морского училища имени адмирала Г.И. Невельского (далее – ДВВИМУ) от 22.06.1984 № 782 «Об изменении названия кафедр». Правопреемником ДВВИМУ является Дальневосточная государственная морская академия имени адмирала Г.И. Невельского (далее – ДВГМА). Федеральное государственное образовательное учреждение «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (далее – ФГОУ МГУ) является правопреемником ДВГМА. Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее ФГОУ ВПО МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ. Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (далее – ФБОУ ВПО МГУ) является правопреемником ФГОУ ВПО МГУ. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (далее МГУ) является правопреемником ФБОУ ВПО МГУ.

1.2. Кафедра СВ является учебно-научным, воспитательным структурным подразделением судоводительского факультета (далее – СВФ) Морской академии (далее – МА) без образования юридического лица.

1.3. Кафедра СВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее – МК

ПДНВ), уставом МГУ, решением ученого совета МГУ, ученого совета МА, ученого совета СВФ, положением о МА, положением о СВФ, положением о кафедре МГУ и настоящим положением.

1.4. Руководство кафедрой СВ осуществляет заведующий кафедрой СВ, который избирается в порядке, установленном положением МГУ о выборах декана (начальника) факультета и заведующего (начальника) кафедрой(ы), ученым советом МГУ путем тайного голосования из наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, надлежащую квалификацию инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-И/6 Кодекса ПДНВ.

Заведующий кафедрой СВ принимается на работу приказом ректора по результатам выборов на условиях трудового договора.

Заведующий кафедрой СВ непосредственно подчиняется декану СВФ.

1.5. Кафедра СВ имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.6. Кафедра СВ осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, кафедра СВ организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя МГУ.

1.7. Кафедра СВ осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирована на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

1.8. Реорганизация и ликвидация кафедры СВ производится приказом ректора.

II. Задачи

2.1. Проведение во всех формах обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий с обучающимися, в соответствии с учебными планами.

2.2. Руководство всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и дипломными работами, а также индивидуальными и самостоятельными занятиями обучающихся.

2.3. Реализация в учебном процессе требований МК ПДНВ.

2.4. Проведение курсовых экзаменов, зачетов и других форм контроля знаний обучающихся.

2.5. Проведение и руководство научно-исследовательских работ обучающихся.

2.6. Участие в воспитательной работе обучающихся.

III. Функции

3.1. Разработка и представление на утверждение учебных программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой СВ, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами МГУ.

3.2. Подготовка по дисциплинам, закрепленным за кафедрой СВ учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также написание рецензий и составление отзывов на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

3.3. Составление учебных комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой СВ.

3.4. Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, в соответствии с учебными планами, с привлечением оборудования, закрепленного за кафедрой СВ.

3.5. Контроль за насыщением учебного процесса необходимой литературой по дисциплинам, закрепленным за кафедрой СВ.

3.6. Организация и ведение учебного процесса кафедрой СВ с обучающимися.

3.7. Организация и обеспечение проводимых научно-методических конференций, совещаний, выставок по дисциплинам, закрепленным за кафедрой СВ.

3.8. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом и руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

3.9. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы работников кафедры СВ.

3.10. Изучение, обобщение и распространение на кафедре СВ опыта работы лучших преподавателей МГУ и других высших учебных заведений.

3.11. Оказание помощи начинающим преподавателям кафедры СВ в овладении педагогическим мастерством.

3.12. Подготовка научно-педагогических кадров кафедры СВ высшей квалификации.

3.13. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите преподавателями кафедры СВ или другими соискателями.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Кафедра СВ может иметь в своем составе структурные подразделения, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о структурных подразделениях кафедры СВ, утвержденными ректором.

Структура кафедры СВ и все изменения в ней определяются заведующим кафедрой СВ по согласованию с деканом СВФ, директором МА, проректором по учебной работе и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание кафедры СВ на профессорско-преподавательский состав составляется заведующим кафедрой СВ на следующий учебный год до окончания предыдущего, согласовывается с начальником СВФ, начальником МА, проректором по учебной работе, начальником учебного отдела учебно-методического управления, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером, начальником управления кадров и утверждается ректором.

Количество ставок профессорско-преподавательского состава кафедры СВ устанавливается в соответствии с планируемой учебной нагрузкой.

Штатное расписание на учебно-вспомогательный персонал кафедры СВ составляется заведующим кафедрой СВ, в соответствии с выполняемыми кафедрой СВ функциями и объемами работ, согласовывается с деканом СВФ, директором МА, проректором по учебной работе, начальником финансово – экономического управления – главным бухгалтером, начальником управления кадров и утверждается ректором.

Количество ставок учебно-вспомогательного персонала кафедры СВ не должно превышать 75 % от ставок профессорско-преподавательского состава кафедры СВ.

4.3. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

4.4. Заведующий кафедрой СВ организует работу кафедры СВ, формирование учебно-методических комплексов дисциплин (далее - УМКД), читаемых на кафедре с учетом требований МК ПДНВ и модельными курсами ИМО; организует подготовку и осуществляет контроль за плавательными практиками обучающихся по направлению деятельности кафедры; разрабатывает программы плавательной практики обучающихся по направлению подготовки кафедры, обеспечивающие приобретение обучающимися навыков и достижение компетенций соответствующих требованиям МК ПДНВ.

4.5. На кафедре СВ может быть предусмотрена должность заместителя заведующего кафедрой СВ.

Должность заместителя заведующего кафедрой СВ вводится при количестве преподавателей более 10 человек или в том случае, когда заведующий кафедрой СВ помимо руководства кафедрой СВ занимает иную руководящую должность.

Заместитель заведующего кафедрой СВ назначается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой СВ и согласованию с деканом СВФ, директором МА, проректором по конвенционной и морской подготовке.

4.6. Работниками кафедры СВ являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности кафедры СВ на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием кафедры СВ.

Выполнение работниками кафедры СВ должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по конвенционной и морской подготовке, указаниями директора МА, декана СВФ, заведующего кафедрой СВ.

4.7. Увольнение профессорско-преподавательского состава кафедры СВ по инициативе администрации МГУ в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности кафедры СВ производится централизованно финансово-экономическим управлением на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности кафедры СВ ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности кафедры СВ осуществляется за счет:

- средств субсидии на выполнение государственного задания;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3. Финансирование кафедры осуществляется в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности МГУ.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности кафедры СВ осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов СВФ, утвержденной ректором на финансовый год.

В смете доходов и расходов устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса МГУ.

5.5. Порядок использования средств, полученных кафедрой СВ в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется финансово-экономическим управлением.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается финансово-экономическим управлением, согласовывается с заведующим кафедрой СВ, директором МА, деканом СВФ, проректором по учебной работе, начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером и утверждается ректором.

VI. Права

6.1. Заведующий кафедрой СВ в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций кафедры СВ, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры СВ;
- представляет декану СВФ сведения о доходах и расходах кафедры СВ для составления сметы доходов и расходов МА;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры СВ;
- вносит предложения декану СВФ о перемещении работников кафедры СВ, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников кафедры СВ, нарушающих трудовую дисциплину;
- осуществляет подбор и расстановку кадров кафедры СВ;
- проводит совещания на кафедре СВ и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности кафедры СВ.

6.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры СВ в соответствии с уставом МГУ имеет право:

- избирать и быть избранным в ученый совет МГУ, ученый совет МА, ученый совет СВФ;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности МГУ;
- пользоваться бесплатно услугами научно-технического информационного центра;
- использовать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации приказы и распоряжения, издаваемые в МГУ;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в МГУ.

6.3. Права работников кафедры СВ определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На заведующего кафедрой СВ возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций кафедры СВ;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых на кафедре СВ;
- соблюдение работниками кафедры СВ трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдение работниками кафедры СВ правил пожарной безопасности;
- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников кафедры СВ;

- подбор профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры СВ;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за кафедрой СВ;
- создание на кафедре СВ благоприятных условий работникам для работы, а обучающимся для обучения.

7.2. Ответственность работников кафедры СВ устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. Кафедра СВ в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1. Для работников кафедры СВ, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации.

9.2. Учебная нагрузка преподавателя кафедры СВ не должна превышать 900 часов в учебном году.

9.3. Штатным преподавателям кафедры СВ разрешается выполнять педагогическую работу на кафедре СВ либо другой на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты труда независимо от источника финансирования

9.4. Продолжительность работы преподавателей кафедры СВ на условиях почасовой оплаты труда не должна превышать 300 часов в год.

9.5. Продолжительность работы преподавателей кафедры СВ по совместительству за пределами шестичасового рабочего дня не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

9.6. Штатное совместительство преподавателей кафедры СВ предполагает также выполнение второго и третьего разделов индивидуального плана в объеме, пропорциональном планируемой нагрузке.

9.7. Не разрешается привлечение преподавателей-почасовиков к руководству практикой обучающихся включая преддипломную.

9.8. Педагогическим работникам кафедры СВ с целью содействия в обеспечении их издательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, определяемом законодательством Российской Федерации.

9.9. Повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры СВ проводится не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации. Продолжительность стажировки для научно-педагогического работника кафедры СВ устанавливается индивидуально, но не должна превышать одного года.

9.10. Работа кафедры СВ проводится в соответствии с планами, утвержденными деканом СВФ согласно принятому в МГУ графику учебного процесса, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ. План кафедры СВ является частью единого плана МА.

9.11. Обеспечение проведения работниками кафедры СВ занятий с обучающимися.

Заведующий кафедрой
судовождения

А.Л. Оловянников

Согласовано

Проректор по учебной работе

В.В. Клоков

Начальник финансово - экономического управления –
главный бухгалтер

К.В. Исаева

Начальник юридического управления

Е.А. Саламахина

Начальник управления делами

Л.Д. Ваксман

Директор управления стандартизации,
сертификации и качества

Г.А. Елихин

Матрица ответственности работников
кафедры судовождения
судоводительского факультета
Морской академии

Работники Разделы ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший пре- подаватель	Ассистент
4 Среда организации	О	У	У	У	У
5 Лидерство	О	У	У	И	И
6 Планирование	О	У	У	У	У
7 Среда обеспечения	О	У	У	У	И
8 Деятельность на стадиях жиз- ненного цикла продукции и ус- луг	О	У	У	У	У
9 Оценка результатов деятель- ности	О	У	У	И	И
10 Улучшение	О	У	У	У	У

Обозначения:

О – несет основную ответственность;
У – обязательно участвует;
И – информируется.

Структура управления
кафедры судождения
судоводительского факультета
Морской академии

