

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета ГУАП  
23 марта 2017г.  
(протокол № УС-02)

  
(подпись)

Ректор ГУАП

Ю.А. Антохина

23 марта 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ № 12  
« КАФЕДРА СИСТЕМНОГО АНАЛИЗА И ЛОГИСТИКИ »  
(полное наименование кафедры)

Положение рассмотрено и одобрено на заседании кафедры № 12\_ «7» марта 2017 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

проф. ,д.т.н.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

В.А.Фетисов

(инициалы, фамилия)

Положение рассмотрено и одобрено на заседании учёного совета института/

№ 1

«16» марта 2017 г., протокол № 7

Директор института № 1

проф. ,д.т.н.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

В.А.Фетисов

(инициалы, фамилия)

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела

(должность)



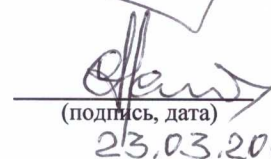
(подпись, дата)

А.Л. Боер

(инициалы, фамилия)

Учёный секретарь УС ГУАП

(должность)

  
23.03.2017

(подпись, дата)

С.Г. Немченко

(инициалы, фамилия)

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра № 12 « Системного анализа и логистики » (далее – кафедра) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП), созданным с целью реализации образовательного процесса и научных исследований по профилю деятельности, отраженному в наименовании, осуществления подготовки обучающихся по образовательным программам (ОП) высшего образования (ВО), разработанным в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

1.2. Кафедра входит в состав института аэрокосмических приборов и систем (институт № 1 ГУАП).

1.3. За кафедрой в установленном порядке закрепляются образовательные программы (ОП) высшего образования (ВО) (части ОП ВО, дисциплины (модули), практики (в том числе научно-исследовательские работы (НИР)), научные исследования научно-педагогических кадров высшей квалификации (НПКВК), государственная итоговая аттестация (ГИА)).

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры»;

– федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);

– иными нормативными правовыми актами;

– Уставом ГУАП;

– решениями Учёного совета ГУАП;

– приказами и распоряжениями ГУАП;

– решениями учёного совета института №1 ГУАП;

– настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации кафедры принимается Учёным советом ГУАП по представлению учёного совета института № 1 ГУАП и объявляется приказом ректора.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

## 2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Основными задачами кафедры являются:

– осуществление образовательной деятельности, в том числе, обеспечение реализации практико–ориентированных образовательных программ;

– осуществление научной деятельности;

– осуществление воспитательной и просветительской деятельности;

– содействие трудоустройству выпускников и обучающихся.

2.2. Основными функциями кафедры в сфере образовательной деятельности являются:

2.2.1. Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам (модулям), предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы (ОП) высшего образования (ВО) по одному или нескольким направлениям подготовки/ специальностям.



2.2.2. Обеспечение методического руководства самостоятельной работой обучающихся, применения интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.

2.2.3. Организация и осуществление внеаудиторной учебной работы.

2.2.4. Адаптация образовательного процесса к требованиям профильных организаций и рынка труда в целом, с целью обеспечения трудоустройства будущих специалистов.

2.2.5. Организация и проведение всех видов и типов практик, в том числе научно–исследовательской работы, обучающихся, осуществление руководства практиками и контроль за их выполнением.

2.2.6. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью совершенствования образовательного процесса.

2.2.7. Обеспечение руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ (ВКР) и научно–квалификационных работ (диссертаций) (НКР) обучающихся.

2.2.8. Осуществление подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) студентов и научно–педагогических кадров высшей квалификации (НПКВК).

2.2.9. Разработка программ вступительных и кандидатских экзаменов.

2.2.10. Заслушивание и рассмотрение подготовленных НКР, представляемых к защите НПКВК.

2.2.11. Разработка учебных планов ОП совместно с Учебным управлением (УУ), рабочих программ дисциплин (РПД), программ практик, НИР, научных исследований и ГИА, а также другой учебно–методической документации, входящей в состав ОП ВО.

2.2.12. Организация методической работы по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам, НИР, научным исследованиям.

2.2.13. Выполнение планов изданий учебной литературы.

2.2.14. Разработка и выполнение графиков проведения консультаций.

2.2.15. Активное участие в работе методической комиссии при Учёном совете ГУАП, а также в методических конференциях и семинарах.

2.2.16. Обеспечение повышения профессиональной и научной квалификации профессорско–преподавательского состава (ППС) и научных работников кафедры.

2.2.17. Развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности.

2.3. Основными функциями кафедры в сфере научной деятельности являются:

2.3.1. Установление научно–исследовательских связей с кафедрами других вузов и научными учреждениями.

2.3.2. Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по наиболее актуальным проблемам по профилю кафедры.

2.3.3. Создание условий для участия работников кафедры в конкурсах грантов, проектов и осуществления работ по грантам и проектам.

2.3.4. Организация научно–исследовательских работ студентов и научных исследований НПКВК.

2.3.5. Организация научных сессий, семинаров обучающихся и работников, обеспечение возможности научных публикаций.

2.4. Основными функциями кафедры для реализации воспитательной и просветительной деятельности являются:

2.4.1. Осуществление профориентационной работы среди учащихся и развитие сотрудничества с образовательными учреждениями общего и среднего профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.).

2.4.2. Организация и проведение выставок, семинаров, симпозиумов, конференций и иных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.



2.5. Функцией кафедры для обеспечения содействия трудоустройства выпускников и обучающихся является установление и укрепление сотрудничества с потенциальными работодателями, изучение их предложений по совершенствованию подготовки обучающихся.

2.6. Кафедра несёт ответственность за соблюдение графиков и сроков защит ВКР, НКР и завершение обучения студентов и НПКВК.

2.7. По решению Учёного совета ГУАП, учёного совета института № 1 ГУАП, директора института № 1 ГУАП на кафедру могут возлагаться и иные функции, не противоречащие целям создания кафедры.

### 3 РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Учёным советом ГУАП на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом ректора ГУАП.

3.2. В своей деятельности заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору института № 1 ГУАП.

3.3. Заведующий кафедрой:

3.3.1. Планирует, организует и координирует все виды деятельности кафедры.

3.3.2. Подготавливает и проводит заседания кафедры, методических семинаров ППС и НПКВК, научных конференций кафедры и т.п.

3.3.3. Распределяет учебную нагрузку между ППС и утверждает её на заседании кафедры.

3.3.4. Утверждает индивидуальные планы ППС кафедры, контролирует полноту и правильность их заполнения и выполнения.

3.3.5. Контролирует все виды учебных занятий, проводимых ППС кафедры.

3.3.6. Проводит необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.

3.3.7. Участвует в организации приёма в аспирантуру и докторантуру, контролирует процесс обучения НПКВК, организует научные семинары и заслушивания научных докладов НПКВК и соискателей по результатам подготовленных НКР.

3.3.8. Руководит процессом повышения квалификации работников кафедры.

3.3.9. Организует и координирует научно–исследовательскую деятельность обучающихся и работников в рамках научных направлений кафедры, института № 1 ГУАП.

3.3.10. Выносит для обсуждения и согласования на заседаниях кафедры планы работы.

3.3.11. Ежегодно выносит для обсуждения на заседаниях кафедры вопросы обновления ОП ВО и корректировки РПД, программ практик, НИР, научных исследований и ГИА, разработанных кафедрой.

3.3.12. Осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях кафедры.

3.3.13. Организует, обеспечивает и контролирует исполнение:

- законодательства Российской Федерации об образовании;
- трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники и противопожарной безопасности на кафедре.

3.3.14. Обеспечивает подбор кадров для осуществления всех видов деятельности кафедры.

3.3.15. Проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально–технического и лабораторного обеспечения кафедры.



3.3.16. Осуществляет приём обучающихся в установленные дни и часы.

3.3.17. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота на кафедре.

3.4. Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности кафедры по выполнению возложенных на нее функций;

- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности.

#### 4 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1. В структуре кафедры могут создаваться учебные и научные лаборатории, специализированные классы, учебно–методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно–исследовательскую работу. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации указанных структурных подразделений принимается Учёным советом ГУАП по представлению учёного совета института № 1 и объявляется приказом ректора.

4.2. Штатное расписание кафедры утверждается ректором.

4.3. Штатным расписанием кафедры могут быть предусмотрены должности ППС, учебно–вспомогательного персонала и научных работников. Порядок замещения должностей ППС и научных работников устанавливается законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

4.4. Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором (проректором) по согласованию с заведующим кафедрой и директором института № 1 ГУАП.

4.5. Планирование направлений деятельности и видов работ кафедры осуществляется на основе разработки:

- перспективного плана, разрабатываемого на пятилетний срок или на срок, определяемый решением Учёного совета ГУАП;
- плана на предстоящий учебный год, составляемого на основе перспективного плана работы.

Планы и отчёты о деятельности кафедры разрабатываются и подписываются заведующим кафедрой, и утверждаются директором института № 1 ГУАП.

4.6. Организация образовательного процесса, вопросы образовательной, научной, воспитательной и просветительской деятельности кафедры, а также содействия трудоустройства выпускников и обучающихся, обсуждаются на её заседаниях, которые проходят под председательством заведующего кафедрой. При необходимости может проводиться совместное заседание нескольких кафедр.

4.7. Заседания кафедры проводятся, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях кафедры участвуют все работники кафедры.

4.8. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена и дополнена, также могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.9. В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие все работники кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов – голос заведующего является решающим.

4.10. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарём.

4.11. Процессы и процедуры, реализуемые кафедрой, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов ГУАП и документируются. Делопроизводство кафедры осуществляется в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел кафедры.

## 5 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

5.1. При создании кафедры за ней в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность заведующий кафедрой.

5.2. Материально–техническое обеспечение деятельности кафедры осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.