

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И

---

**Положение о кафедре механики и сопротивления материалов**

**Содержание**

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | Нормативные ссылки .....                              | 3 |
| 2 | Общие положения .....                                 | 3 |
| 3 | Основные цели и задачи кафедры .....                  | 4 |
| 4 | Функции кафедры.....                                  | 5 |
| 5 | Права кафедры .....                                   | 6 |
| 6 | Ответственность кафедры .....                         | 7 |
| 7 | Взаимодействие и связи с другими подразделениями..... | 7 |

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИРНТУ



М.В. Корняков

(дата)

05.02.2020

**П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И****СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**Положение о кафедре механики  
и сопротивления материалов

Введено взамен положение о кафедре от «06» 11 2015г.

**1        Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:  
ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ с  
изменениями.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г.  
№301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной  
деятельности по образовательным программам высшего образования – программам  
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический  
университет».

СТО 002-2018 Система менеджмента качества. Порядок управления  
документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010-2019 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию,  
оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

**2        Общие положения**

**2.1** Настоящее положение распространяется на деятельность кафедры «Механика  
и сопротивление материалов» и устанавливает организационную структуру, функции, права,  
обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе  
осуществления своей деятельности, включающей в себя учебную, методическую, научно-  
исследовательскую и иные виды деятельности, направленные на подготовку специалистов  
высшего образования, переподготовку, повышение квалификации специалистов и  
руководящих работников различных отраслей.

**2.2** По содержанию своей деятельности кафедры делятся на  
общеобразовательные (невыпускающие) и профилирующие (выпускающие). Кафедра может  
осуществлять оба вида деятельности одновременно. Кафедра «Механика и сопротивление  
материалов» имеет статус выпускающей кафедры.

**2.3** Кафедра механики и сопротивления материалов создана на основании  
приказа № 525-О от 06.11.2019.

**2.4** Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета и приказа ректора.

**2.5** Кафедра «Механика и сопротивление материалов» является структурной единицей института архитектуры, строительства и дизайна, которая возглавляется заведующим кафедрой и подчиняется непосредственно директору института архитектуры, строительства и дизайна.

**2.6** Заведующий кафедрой избирается на пост путем выборов Ученым советом ИРНТУ с учетом решений кафедры и рекомендаций Совета факультета (института). Избрание осуществляется путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание и утверждается приказом ректора. Вся процедура избрания регламентирована Уставом ИРНТУ и иными локальными нормативно-правовыми документами.

**2.7** С заведующим кафедрой заключается трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

**2.8** В случае несостоявшихся выборов или досрочного прекращения полномочий заведующего кафедрой, приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего на срок не более 1 года.

**2.9** Заведующий и сотрудники кафедры выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

**2.10** Структура кафедры «Механика и сопротивление материалов» и штатное расписание утверждаются ректором университета.

**2.11** Схема организационной структуры кафедры представлена в Приложении 1.

**2.12** Заведующий и сотрудники кафедры в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ и настоящим Положением.

**2.13** На сотрудников кафедры «Механика и сопротивление материалов» распространяется действующая система оплаты труда.

### **3 Основные цели и задачи кафедры**

**3.1** Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим профессиональным образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей.

**3.2** Основными задачами кафедры «Механика и сопротивление материалов» являются:

- a) учебная деятельность;
- b) методическая деятельность;
- c) научно-исследовательская работа;
- d) воспитательная работа;
- e) работа по улучшению системы менеджмента качества.

**3.2.1** Учебная деятельность включает в себя преподавание дисциплин в соответствии с учебной нагрузкой, планируемой для кафедры учебным отделом ИРНТУ, обеспечение высокого качества лекционных, лабораторных и самостоятельных занятий с интеграцией современных методов преподавания и в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования или собственных образовательных стандартов.

**3.2.2** Методическая деятельность, заключается в формировании полных учебно-методических комплексов по всем дисциплинам, преподаваемым на кафедре и включает:

- a) подготовку образовательных программ дисциплин в соответствии с ФГОС и собственных образовательных стандартов;
- b) издание учебных пособий (в печатном и электронном вариантах);
- c) подготовку контрольно-измерительных материалов, включающих в себя тесты, контрольные вопросы, задачи и экзаменационные билеты.

**3.2.3** Научно-исследовательская деятельность включает в себя:

- a) выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ;
- b) публикация результатов исследований в научных изданиях;
- c) руководство магистратурой, аспирантурой и защитой диссертаций;
- d) руководство выпускными квалификационными работами обучающихся;
- e) выявление обучающихся, обладающих способностями к исследованиям и привлечение их к научной работе;
- f) привлечение средств за счет участия в Федеральных целевых программах, грантах и т.д.

**3.2.4** Воспитательная работа заключается в проведении учебно-воспитательной работы с обучающимися, организации работы кураторов студенческих групп, повышающих мотивацию обучающихся.

**3.2.5** Деятельность по улучшению системы менеджмента качества заключается в использовании результатов аудитов, анализа данных, корректирующих действий, результатов анализа со стороны руководства для совершенствования основных процессов кафедры.

#### **4        Функции кафедры**

Основными функциями кафедры «Механика и сопротивление материалов» являются:

**4.1** Формирование коллектива высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять обучение студентов, слушателей, стажеров и аспирантов по конкретным областям знаний (в пределах своей компетенции).

**4.2** Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом.

**4.3** Проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов и качества обучения по дисциплинам кафедры.

**4.4** Осуществление научной деятельности и организация работы аспирантов и докторантов.

**4.5** Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

**4.6** Проведение заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.

**4.7** Разработка годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов работы НПП, аспирантов и докторантов.

**4.8** Комплексное методическое обеспечение всех видов учебного процесса, включая разработку и внедрение новейших обучающих технологий.

**4.9** Участие в формировании контингента обучающихся по всем видам образовательных программ, включая программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

**4.10** Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

**4.11** Участие в создании и модернизации материально-технической базы (лабораторий, классов, информационных систем и т.д.), обеспечивающих развитие прикладных навыков подготовки высококвалифицированных специалистов.

**4.12** Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп.

**4.13** Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

**4.14** Непрерывное совершенствование качества преподавания.

**4.15** Проведение аудитов деятельности, процессов СМК с планированием и проведением корректирующих и предупреждающих действий.

**4.16** Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и Устава ИРНТУ.

**4.17** Поддержка политики и традиций ИРНТУ, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

**4.18** Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества продукции (услуг).

## **5 Права кафедры**

Заведующей кафедрой имеет права руководителя структурного подразделения, изложенные в Уставе ИРНТУ и его должностной инструкции. Все сотрудники кафедры имеют право:

**5.1** Самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся в рамках государственных образовательных стандартов, собственных образовательных стандартов и учебного плана университета.

**5.2** Разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, УМКД и учебные планы по реализуемым образовательным программам.

**5.3** По поручению и с согласия руководства университета представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;

**5.4** Вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов ИРНТУ и института, участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.

**5.5** Участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях.

**5.6** Использовать по целевому назначению помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые университетом.

**5.7** Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ИРНТУ в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений ИРНТУ в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

**5.8** Запрашивать и получать фонды для приобретения материальных ресурсов, необходимых для выполнения функций кафедры, в пределах имеющихся средств университета.

**5.9** Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в рамках установленного финансирования.

**5.10** Требовать от других подразделений ИРНТУ предоставления документов и информации, необходимой для осуществления деятельности кафедры.

**5.11** Выносить на рассмотрение руководства вопросы по организации работы кафедры, по ее взаимодействию с другими подразделениями, по обучению персонала и повышению его квалификации, а так же предложения по подбору, перемещению и увольнению, наложению взысканий и премированию сотрудников кафедры в соответствии с действующей кадровой системой.

**5.12** Выносить предложения по улучшению системы менеджмента качества университета.

## 6 Ответственность кафедры

**6.1** Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

**6.2** Степень ответственности других сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями.

**6.3** Кафедра несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование предоставленных в ее распоряжение помещений, оборудования и прочих материальных ценностей.

**6.4** Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций и задач представлено в матрице ответственности (Приложение 2).

## 7 Взаимодействие и связи с другими подразделениями

Кафедра «Механика и сопротивление материалов» входит в состав института архитектуры, строительства и дизайна, взаимодействует с дирекцией института, с учебным отделом, с отделом кадров, а также с прочими институтами и факультетами, выпускающими и не выпускающими кафедрами ИРНТУ.

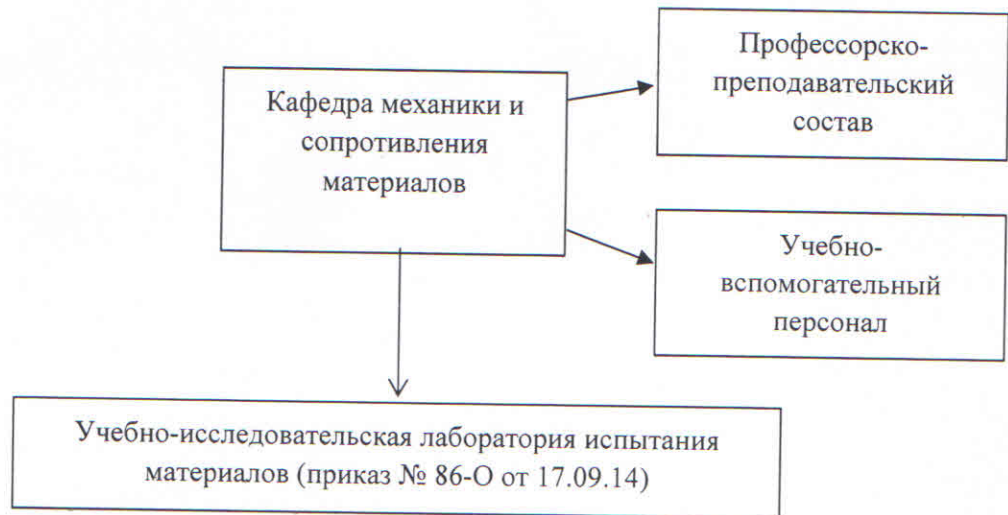
| Наименование подразделения (должностного лица) | Продукция, документация, информация, которую кафедра   |  |
|--|--|--|
|  | получает   | предоставляет  |
| Ректор   | Приказы, устные и письменные распоряжения.   | Отчеты, информация по запросу, документы на утверждение, проекты приказов  |
| Проректор по учебной работе                    | Распоряжения, запросы  | Отчеты, информация по запросу, документы на утверждение  |
| Дирекция института                             | Распоряжения, приказы, извещения о совещаниях и других мероприятиях, планы института, расписание зачетов и экзаменов   | Планы, отчеты кафедры, информацию о научной, учебной, издательской, методической и прочих видах деятельности кафедры   |
| Учебный отдел                                  | Учебную нагрузку и фонд оплаты труда кафедры, расписание всех видов занятий, распределение аудиторий для проведения занятий и контроля (зачетов и экзаменов)<br>Расписание всех видов занятий, распределение аудиторий для проведения занятий и контроля (зачетов и экзаменов) | Распределение учебной нагрузки преподавателей, отчеты о выполнении учебной нагрузки, информацию для формирования расписания<br>Информация для формирования расписания, дни мероприятий (для переноса занятий), дни, время и место работы ГЭК |
| Отдел кадров                                   | График аттестаций, приказы   | Документы о проведении аттестаций, графики отпусков, представления, заявления  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Отдел аспирантуры   | ООП, учебный план, Расписание всех видов занятий, проведения занятий и контроля (зачетов и экзаменов)                              | Справки о руководителях программ аспирантуры, РП и аннотации дисциплин, списки аспирантов и темы диссертационных исследований, данные о студентах для портфолио аспиранта     |
| Управление научной деятельностью                                  | Годовой план публикаций, сумм хоздоговорных работ  | Отчеты по НИР и НИРС, ежемесячные сведения по публикациям сотрудников кафедры   |
| Отдел организации научной деятельности молодых ученых и студентов | График проведения мероприятий, призы, грамоты, дипломы   | Планы, отчеты о проведенных мероприятиях со студентами, отчеты по НИРС  |
| Отдел лицензирования и аккредитации образовательных программ      | График проведения интернет-экзаменов, доступ к системе интернет-тестирования, требования к самообследованию, шаблоны документов    | Отчет о результатах интернет-экзаменов, годовой отчет кафедры, отчет о самообследовании, сканированные курсовые работы (проекты), выпускные квалификационные работы студентов |
| Юридическая служба  | По запросу: сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения. | Сведения по требованию  |
| Кафедры ИРНТУ   | Учебные, рабочие программы дисциплин, реализуемые сторонней кафедрой   | Образовательные программы дисциплин, предложения по улучшению учебного процесса   |
| Бухгалтерия   | Личные справки о размере заработной платы.   | Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности к оплате.  |
| Отдел мониторинга и качества образовательных услуг                | Требования к СМК.  | Предложения по улучшению деятельности.  |



**Приложение 1 Схема организационной структуры кафедры**

(Обязательное)



## Приложение 2 Матрица ответственности

(Обязательное)

| Функции<br>(по разделу 4) | Заведующий<br>кафедрой | Заведующий<br>лабораториями | Преподавательский<br>состав | Специалист по<br>УМР |
|---------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 4.1                       | Р, О                   | У                           | И                           | И                    |
| 4.2                       | Р                      | У                           | О                           | И                    |
| 4.3                       | Р                      | У                           | О                           | И                    |
| 4.4                       | Р                      | У                           | О                           | И                    |
| 4.5                       | Р, О                   | И                           | И                           | О                    |
| 4.6                       | Р, О                   | У                           | У                           | И                    |
| 4.7                       | Р, О                   | И                           | О, У                        | И                    |
| 4.8                       | Р                      | О                           | О                           | И                    |
| 4.9                       | У                      | И                           | У                           | И                    |
| 4.10                      | Р, О                   | И                           | И                           | И                    |
| 4.11                      | Р                      | О                           | У                           | И                    |
| 4.12                      | У                      | У                           | У                           | И                    |
| 4.13                      | Р                      | И                           | О                           | И                    |
| 4.14                      | Р                      | У                           | О                           | И                    |
| 4.15                      | Р                      | У                           | У                           | О                    |
| 4.16                      | Р                      | О                           | О                           | У                    |
| 4.17                      | Р                      | У                           | О                           | У                    |
| 4.18                      | Р                      | У                           | У                           | У                    |

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);






У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

**Приложение 3 Лист согласования положения о кафедре «Механика и сопротивление  
материалов»**

(Обязательное)

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность   | Инициалы, фамилия | Дата       | Подпись  |
|---|-------------------|------------|--|
| Проректор по учебной работе                                   | В.В. Смирнов      | 04.02.20   |   |
| Начальник юридической службы                                  | О.Л. Пенizeва     | 18.12.2019 |   |
| Начальник управления экономики                                | Н.Б. Максимова    | 05.02.2020 |   |
| Директор института архитектуры, строительства и дизайна       | В.В. Пешков       | 16.12.2019 |   |
| Начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг | В.В. Надршин      | 13.12.2019 |  |

**РАЗРАБОТАНО:**

|   |                |          |   |
|---|----------------|----------|---|
| Зав. кафедрой механики и сопротивления материалов | Т.Л. Дмитриева | 13.12.19 |  - |
|---|----------------|----------|---|

## Приложение 4 Лист ознакомления с положением о кафедре

## «Механика и сопротивление материалов»

(Обязательное)

| №  | И.О. Фамилия     | Должность    | Дата       | Подпись |
|----|------------------|--------------|------------|---------|
| 1  | Барсукова Н.К.   | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 2  | Гарифулин Ю.А.   | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 3  | Горбунов А.В.    | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 4  | Дмитриева Т.Л.   | зав. каф.    | 04.02.2020 |         |
| 5  | Дорофеева Н.Л.   | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 6  | Дружинина Т.Я.   | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 7  | Зеньков Е.В.     | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 8  | Королев Ю.В.     | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 9  | Куницын А.Г.     | ст. преп.    | 04.02.2020 |         |
| 10 | Лапшин В.Л.      | профессор    | 04.02.2020 |         |
| 11 | Перелыгина А.Ю.  | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 12 | Рудых А.В.       | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 13 | Соболев В.И.     | профессор    | 04.02.2020 |         |
| 14 | Ященко В.П.      | доцент       | 04.02.2020 |         |
| 15 | Бектемирова Н.А. | техник       | 04.02.2020 |         |
| 16 | Белова С.И.      | спец. по УМР | 04.02.2020 |         |
| 17 | Дегтярева Е.Н.   | зав. лаб.    | 04.02.2020 |         |
| 18 | Кузнецова Н.Е.   | уч. мастер   | 04.02.2020 |         |
| 19 | Марьенко С.В.    | спец. по УМР | 04.02.2020 |         |
| 20 | Петров С.В.      | техник       | 04.02.2020 |         |
| 21 | Сташуль И.И.     | зав. лаб.    | 04.02.2020 |         |