



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»  
(ФГБОУ ВО УИ ГА)

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета института  
(протокол от 23.09.2020 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Н.Н. Африкантов

«23» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

№ 07.21.01.2020

**О КАФЕДРЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ АВИАТРАНСПОРТНЫХ СИСТЕМ**

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - 2.1. Устав ФГБОУ ВО УИ ГА;
  - 2.2. Руководство по СМК института;
  - 2.3. СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института».
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

## Содержание

	стр.
1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи кафедры.....	3
3. Функции кафедры .....	4
4. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института .....	5
5. Организационная структура кафедры .....	7
6. Права и ответственность.....	7
7. Обозначения и сокращения.....	7
Приложение А. Схема организационной структуры кафедры .....	8
Приложение Б. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института.	9

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру кафедры управления качеством авиатранспортных систем (УКАС), регламентирует порядок ее взаимодействия с другими подразделениями института через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения кафедры необходимыми ресурсами.
- 1.2 Выпускающая кафедра управления качеством авиатранспортных систем является основным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим образовательную деятельность, методическую и научно-исследовательскую работу по одной и нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди курсантов и студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 1.3 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом института, решениями Ученого совета института, Ученого совета факультета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по образовательной работе, декана факультета, документами системы менеджмента качества института; настоящим Положением и иными локальными актами института.
- 1.4 Кафедра подчиняется ректору, проректору по образовательной работе и декану факультета.
- 1.5 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников кафедры.
- 1.6 Пользователями Положения являются заведующий и работники кафедры, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость.
- 1.7 Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института». Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой.

## **2. Цели и задачи кафедры**

- 2.1 Целью кафедры УКАС является: организация и осуществление образовательной деятельности и научной работы по профилю кафедры.
- 2.2 Основные задачи кафедры управления качеством авиатранспортных систем:
  - 2.2.1 организация и осуществление образовательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры;
  - 2.2.2 обеспечение преподавания дисциплин (модулей), предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;
  - 2.2.3 организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам высшего образования; проведение научно-исследовательской работы с курсантами и студентами;
  - 2.2.4 подбор, подготовка, переподготовка, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры, организация и контроль над обучением аспирантов;



- 2.2.5 проведение воспитательной работы с обучающимися, формирование у них гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;
- 2.2.6 создание специальных условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 2.2.7 подготовка ежегодного отчета о самообследовании кафедры;
- 2.2.8 оценка соответствия ГПС требованиям профессионального стандарта, и анализ выполнения эффективного контракта.

### **3. Функции кафедры**

#### **3.1 Планирование работы кафедры УКАС.**

Планирование работы кафедры УКАС осуществляется в соответствии с Планом-отчетом работы кафедры, который составляется на предстоящий учебный год не позднее 15 сентября. Работа кафедры планируется по следующим направлениям:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-методическая работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации;
- план проведения заседаний кафедры;
- другие виды работ.

План-отчет принимается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по образовательной работе. План-отчет составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится на кафедре, второй экземпляр сдается в учебный отдел. Контроль над выполнением плана-отчета (учет выполняемых работ) осуществляет заведующий кафедрой, который принимает соответственные решения по результатам контроля (отметки о ходе выполнения плана – отчета делаются в течение учебного года).

В конце учебного года, не позднее 30 июня проводится заседание кафедры, на котором подводятся итоги выполнения всех разделов плана-отчета, после чего в плане-отчете делается заключение об итогах выполнения плана работы кафедры за учебный год.

#### **3.2.Выполнение основных работ.**

##### **3.2.1 Образовательная деятельность:**

- участие в разработке, (разработка) общих характеристик образовательных программ, учебных планов по специальностям (направлениям) подготовки (в том числе по ускоренной форме обучения, индивидуальных учебных планов);
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры, программ практик;
- разработка фондов оценочных средств, учебников, учебных пособий и других методических материалов, входящих в состав образовательных программ. Организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов, составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией;

- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, расписанием занятий;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

- организация взаимных посещений занятий, показательных, открытых, пробных занятий;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- планирование образовательной деятельности кафедры и представление отчетности по работе кафедры в соответствии с требованиями локальных актов института;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в институте систему кураторства.

### 3.2.2 Научно-исследовательская деятельность:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов института;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций.

### 3.2.3 Кадровая работа и ресурсное обеспечение:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- периодическое заслушивание отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;



- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры, совершенствование учебной материально-технической базы);
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов вуза.

### 3.2.4 Деятельность кафедры как структурной единицы института:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета, института и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами внеаудиторной работы с обучающимися;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с требованиями локальных актов института;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов вуза;
- проведение ежегодного самообследования деятельности кафедры.

## 4. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института

Кафедра УКАС выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями института (приложение Б):

- 4.1 Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка института.
- 4.2 В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций кафедра устанавливает двусторонние отношения практически со всеми подразделениями института по вопросу оказания образовательных услуг курсантам института.
- 4.3 Для решения задач и успешного достижения образовательных целей кафедра УКАС наделяется материальными и финансовыми ресурсами, которые определяются сметой затрат на содержание кафедры, утвержденной ежегодно при формировании финансового плана.

## 5. Организационная структура кафедры УКАС

- 5.1 Кафедру УКАС возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, который назначается ректором по результатам выборов в соответствии с Регламентом организации и проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в институте, утвержденным ректором 31.10.2017 г.
- 5.2 Схема организационной структуры кафедры УКАС приведена в Приложении А.
- 5.3 Распределение функций внутри кафедры осуществляется в соответствии с

должностными инструкциями работников кафедры.

## 6. Права и ответственность

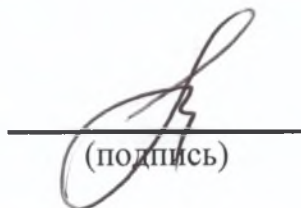
- 6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций кафедры несет заведующий кафедрой УКАС.
- 6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.

## 7. Обозначения и сокращения

УКАС – Управления качеством авиатранспортных систем  
НИР – научно-исследовательская работа  
НТБ - научно-техническая библиотека  
НТД – научно-техническая документация  
ППС – профессорско-преподавательский состав  
РИО – редакционно-издательский отдел  
СМК – система менеджмента качества  
УИ ГА – Ульяновский институт гражданской авиации  
УВП – учебно-вспомогательный персонал  
ИТП – инженерно-технический персонал  
ПМК – предметно-методическая комиссия

### РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий кафедрой УКАС

  
(подпись)

/ А.И. Гусев /

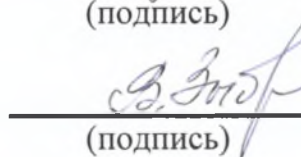
### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной работе

  
(подпись)

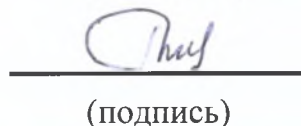
/ Л.Г. Шумкова /

Начальник юридического отдела

  
(подпись)

/ В.В. Зыбрякова /

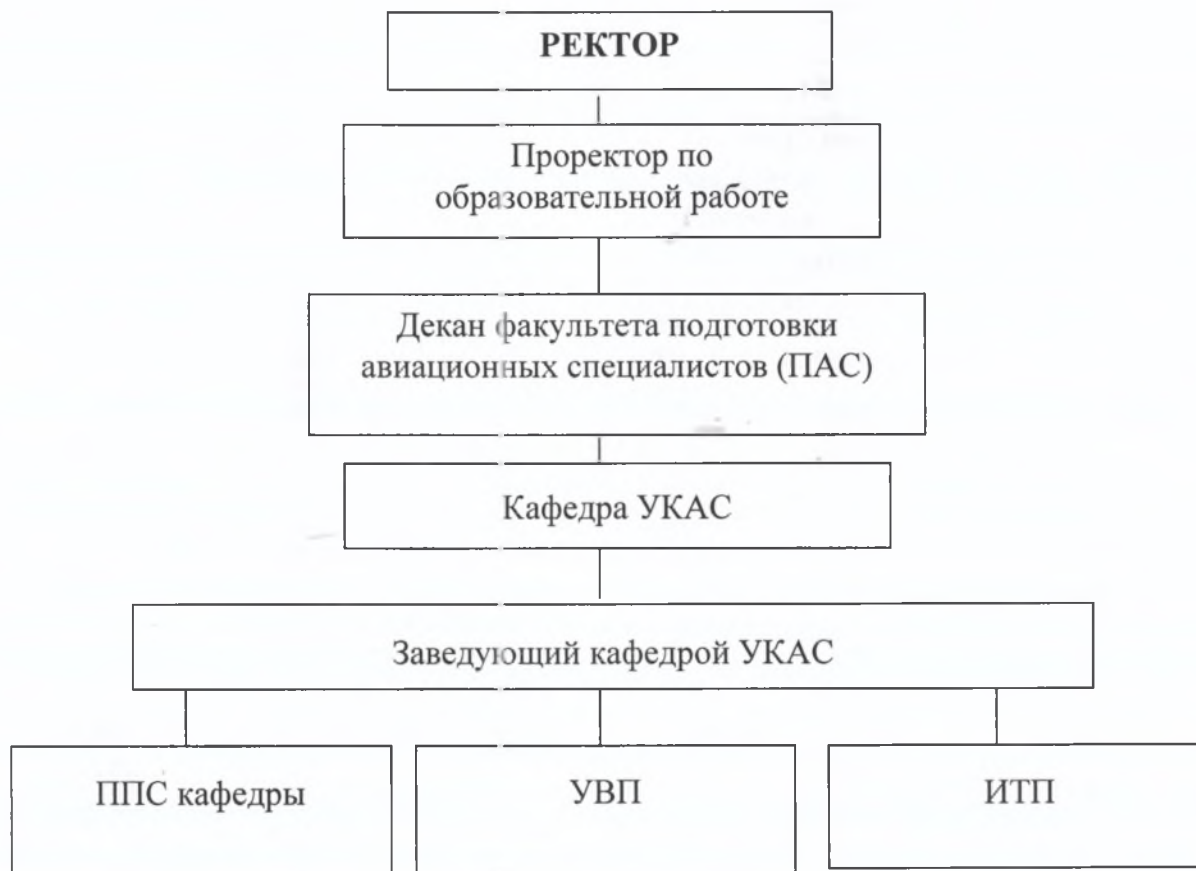
Инженер ведущий ОЛСиУК

  
(подпись)

/ Т.Т. Ильясова /

## Приложение А

### Схема организационной структуры кафедры УКАС





## Приложение Б

### Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института

**Кафедра:**

получает	представляет
Руководство института	
Директивные указания, приказы	Отчеты-анализы о деятельности кафедры; Проекты приказов о проведении мероприятий, имеющих отношение к кафедре
Отдел документационного обеспечения (ОДО)	
Входящую корреспонденцию по направлениям деятельности кафедры	Информацию по направлениям деятельности кафедры
Юридический отдел	
Информацию о нормативно-правовых актах	Документацию по обеспечению образовательного процесса на согласование
Деканат ФПАС	
<p>Документы по переменному составу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- списки;</li> <li>- ведомости;</li> <li>- графики ликвидации задолженностей;</li> <li>- информация о прохождении практики.</li> </ul> <p>Организационно-распорядительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы по институту;</li> <li>- распоряжения проректора по ОР, декана.</li> </ul> <p>Сведения о трудоустройстве выпускников.</p>	<p>Отчеты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за учебный год;</li> <li>- о самообследовании;</li> <li>- о ГИА;</li> <li>- кураторов.</li> </ul> <p>Планы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы кураторов;</li> <li>- работы НМСС.</li> </ul> <p>Графики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы ППС;</li> <li>- отпусков работников кафедры;</li> <li>- ликвидации задолженностей обучающимися;</li> <li>- выполнения курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ.</li> </ul> <p>Темы курсовых работ.</p> <p>Рапорта о не допуске обучающихся к экзамену (зачету).</p> <p>Информация по выборам ППС.</p>

	Сведения о трудоустройстве выпускников.
Факультет ФБФО	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утвержденное расписание</li> <li>- Распоряжение по деканату о закреплении тем курсовых работ за студентом</li> <li>- Зарегистрированные контрольные работы</li> <li>- Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам</li> <li>- Дневники прохождения практики, заверенные подписью декана и печатью деканата</li> <li>- Индивидуальные учебные планы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распределение учебных поручений на учебный год</li> <li>- Темы курсовых работ</li> <li>- Акты списания контрольных работ (в конце года)</li> <li>- Оформленные преподавателями зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам</li> <li>- Дневники прохождения практики</li> <li>- Индивидуальные учебные планы, заполненные преподавателями</li> <li>- Акты переаттестации дисциплин, для составления ИУП</li> </ul>
Учебный отдел (УО)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения для подготовки отчетов, справок и т.д. для предоставления в вышестоящие органы</li> <li>- Расчет объема учебной работы (учебной нагрузки) на учебный год</li> <li>- Рабочие учебные планы по очной и заочной формам обучения на учебный год</li> <li>- Рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрой (3-и экземпляра, копии);</li> <li>- Отчет по образовательной деятельности за учебный год</li> <li>- Проекты документов</li> <li>- Утвержденное расписание учебных занятий с курсантами очной формы обучения (по сети)</li> <li>- Утвержденное расписание экзаменов</li> <li>- Календарный учебный график по направлениям подготовки (специальностям) на новый учебный год</li> <li>- Расчет часов по руководству и консультациям по ВКР, участию в ГЭК и руководству практикой</li> <li>- Приказы о составе ГЭК</li> <li>- Расчет штатов ППС на новый учебный год</li> <li>- Выписка из штатного расписания на новый учебный год</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информацию по вопросам взаимодействия со структурными подразделениями института по вопросам образовательной деятельности</li> <li>- Документы информационного характера;</li> <li>- Рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрой (1-й экземпляр);</li> <li>- Расчет объема учебной работы кафедры на учебный год;</li> <li>- Распределение учебных поручений на учебный год;</li> <li>- Отчеты об итогах экзаменационных сессий</li> <li>- Отчеты об итогах ГЭК</li> <li>- Отчет о приеме абитуриентов в институт на очную и заочную формы обучения</li> <li>- Отчеты о проведении учебных и производственных практик</li> <li>- Утвержденное расписание учебных занятий с курсантами очной формы обучения (по сети)</li> <li>- Отчеты о работе кафедры по образовательной деятельности</li> <li>- Выписки из протоколов заседания кафедр, рассматривающих вопросы по учебному процессу</li> <li>- Сведения для подготовки отчетов, справок и т.д. для предоставления в</li> </ul>

	<p>вышестоящие органы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения для подготовки формы №1-ВПО, мониторинга по образовательной деятельности за год,</li> <li>- Материалы для годового отчета УНК</li> <li>- Проекты договоров на проведение производственных и преддипломных практик</li> <li>- Кандидатуры председателей ГЭК для представления в Росавиацию для утверждения</li> <li>- Заявления на почасовую оплату ППС (ежемесячно, до 25 числа)</li> <li>- Оформленные документы на допуск ППС к работе на условиях почасовой оплаты (за 7 дней до начала работы)</li> </ul>
--	---

Научно-исследовательский отдел (НИО)

	<p>Сведения о планируемых на год НИР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- НИР, выполняемые по договорам с внешними заказчиками</li> <li>- НИР, финансируемые из собственных средств института</li> <li>- НИР в рамках выполнения должностных обязанностей работников</li> <li>- НИР, выполненные по заданию Министерства транспорта России</li> </ul> <p>Сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о бюджетной и хоздоговорной научно-исследовательской работе на кафедре (хоздоговорные работы, гранты, ФЦП и др.)</li> <li>- об изобретательской и патентно-лицензионной деятельности</li> <li>- о творческом сотрудничестве кафедр с вузами, научными организациями и пр. (в т.ч. с зарубежными организациями)</li> <li>- об аспирантах, докторантах и защите диссертаций</li> <li>- о монографиях, изданных на кафедрах</li> <li>- о количестве публикаций и числе цитирований в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science, Scopus</li> <li>- об участии преподавателей, аспирантов и соискателей в научно-технических</li> </ul>
--	---



	<p>мероприятиях, (конференции, круглые столы, выставки и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об участии в информационно-консультационной деятельности</li> <li>- об отчетах НИР, имеющих государственную регистрацию</li> <li>- о научных курсантских кружках, творческих группах и объединениях</li> <li>- об участии курсантов в выставках и конкурсах, научных конференциях</li> <li>- об участии курсантов в НИР, финансируемых из внешних источников.</li> </ul> <p>Показатели НИРК</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об изобретательской деятельности курсантов</li> <li>- о курсантских олимпиадах и конкурсах на базе кафедры</li> </ul>
<p>Научно-техническая библиотека (НТБ)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бюллетени новых поступлений литературы;</li> <li>- сведения о составе и количестве библиотечного фонда;</li> <li>- информацию об ЭБС, тестовых доступах для вуза;</li> <li>- индивидуальный режим информирования (ИРИ) ППС по запрашиваемой тематике.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заявки на приобретение литературы;</li> <li>- карты книгообеспеченности;</li> <li>- заявки на подключение к электронным ресурсам;</li> <li>- заявки на получение тематической информации из периодических изданий.</li> </ul>
<p>Редакционно – издательский отдел (РИО)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методические консультативные услуги по вопросам редактирования и издания запланированных рукописей;</li> <li>- оригинал-макеты учебных пособий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заявки на издание учебных пособий;</li> <li>- авторские рукописи.</li> </ul>