



**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 сентября 2020 г. №8

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.Н. Африкантов

«23» СЕНТЯБРЯ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 07.18.1.2020

**О КАФЕДРЕ ОРГАНИЗАЦИИ АЭРОПОРТОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ОАДиИТ)**

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 утверждённый приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 25.12.2015 г. № 870.
 - 2.2. Руководство по СМК института.
 - 2.3. СТВ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях».
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

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии».....	3
3. Функции кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии».....	4
4. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института.....	6
5. Организационная структура кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии».....	6
6. Права и ответственность.....	6
7. Обозначения и сокращения.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии», 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. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета подготовки авиационных специалистов института (ФПАС), осуществляющим учебно-воспитательную деятельность, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, Уставом института, решениями Ученого совета института, Ученого совета факультета ПАС, приказами и распоряжениями ректора института, распоряжениями проректора по образовательной работе, декана факультета ПАС, документами системы менеджмента качества, настоящим Положением и иными локальными актами института.

1.4. Кафедра подчиняется ректору, проректору по образовательной работе и декану факультета ПАС.

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 актуальном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях». Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего кафедрой.

2. Цели и задачи кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии»

2.1. Целью кафедры является: организация и осуществление образовательной деятельности и научной работы по профилям кафедры.

2.2. Основные задачи кафедры:

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 основными 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;

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 ППС требованиям профессионального стандарта и анализ выполнения эффективного контракта.

2.2.9 Развитие и совершенствование учебно-методической базы и материально-технического оборудования кафедры.

2.2.10 Проведение работы по расширению профессиональных связей кафедры с производственными, научными, учебными организациями, органами государственной власти в сфере оказания консультативной помощи, повышения квалификации, совместных проектов.

2.2.11 соблюдение требований СМК.

3. Функции кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии»

3.1. Планирование работы кафедры.

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

План-отчет принимается на заседании кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии», подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета ПАС и утверждается проректором по образовательной работе. План-отчет составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится на кафедре, второй экземпляр – в деканате. Контроль над выполнением плана-отчета (учет выполняемых работ) осуществляет заведующий кафедрой, который принимает соответствующие 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 (направления) 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 основных 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 в соответствии с требованиями локальных актов института;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в институте систему кураторства.

3.2.2 Научно-исследовательская деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в образовательный 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 и утверждение 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;
- 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 института.

3.2.4 Деятельности кафедры как структурной единицы института:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;
- 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;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов института.

4. Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института

- 4.1. Кафедра выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями института (приложение Б).
- 4.2. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка института.
- 4.3. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций кафедра устанавливает двусторонние отношения практически со всеми подразделениями института по вопросу оказания образовательных услуг обучающимся.
- 4.4. Для решения задач и успешного достижения образовательных целей кафедра наделяется материальными и финансовыми ресурсами, которые определяются сметой затрат на содержание кафедры, утвержденной ежегодно при формировании финансового плана.

5. Организационная структура кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии»

- 5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и ученое звание, который назначается ректором по результатам выборов в соответствии с Регламентом организации и проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО УИ ГА, утвержденным ректором 31.10.2017.
- 5.2. Схема организационной структуры кафедры «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии» приведена в Приложении А.
- 5.3. Распределение функций внутри кафедры осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников кафедры.
- 5.4. В состав кафедры входят (могут входить) учебно-методические кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории и иные подразделения, регламентируемые соответствующими нормативными документами.

6. Права и ответственность

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет заведующий кафедрой .
- 6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры.
- 6.3. Контроль деятельности кафедры осуществляется Учеными советами института и факультета ПАС, а также ректором, проректором по образовательной работе, проректорами по направлениям деятельности, деканом факультета ПАС.

7. Обозначения и сокращения

ОАДиИТ – организация аэропортовой деятельности и информационные технологии

НИР – научно-исследовательская работа

НТБ – научно техническая библиотека

СТВ – стандарт вуза

СМК – система менеджмента качества

ППС - профессорско-преподавательский состав

РИО – редакционно-издательский отдел

ФГБОУ ВО УИ ГА– Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»

УВП – учебно-вспомогательный персонал

ФЗ – федеральный закон

РАЗРАБОТАЛ:

Зав. кафедрой ОАДиИТ



Е.В. Беляева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОР



Л.Г. Шумкова

Декан ФПАС



Р.Р. Файзуллин

Начальник юридического отдела



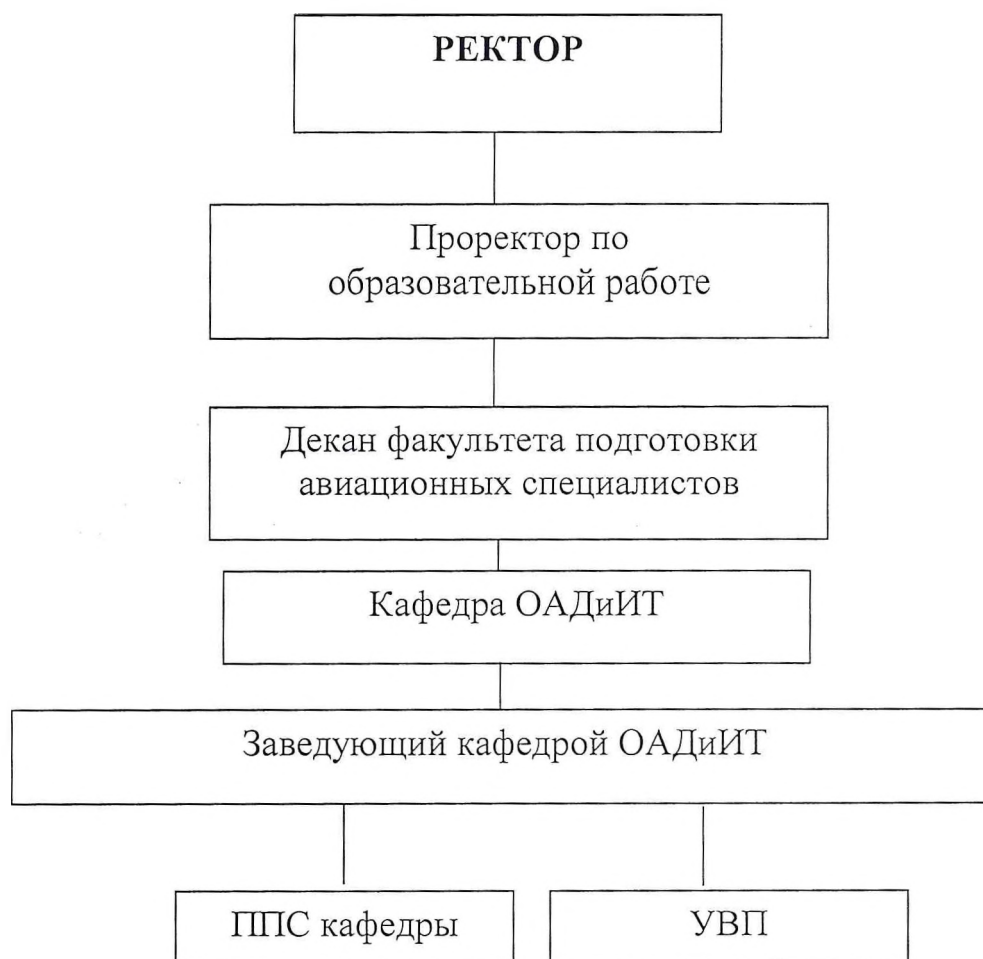
В.В. Зыбрякова

Ведущий инженер ОЛСиУК



Т.Т. Ильясова

Схема организационной структуры кафедры
«Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии»



Взаимодействие кафедры с другими подразделениями института

Кафедра «Организация аэропортовой деятельности и информационные технологии»:

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 института, кафедры
Юридический отдел	
Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ	Документацию по обеспечению учебного процесса на согласование
Деканат (ФПАС, ФЛЭиУВД)	
Документы по переменному составу: – списки; – ведомости; – графики ликвидации задолженностей; – информация о прохождении практики. Организационно-распорядительные документы: – приказы по институту; – распоряжения проректора по ОР, декана	Отчет: – за учебный год; – о самообследовании; – о ГИА; – Кураторов. Планы: – Работы кураторов. Графики: – Работы ППС; – Отпусков работников кафедры; – Ликвидации задолженностей обучающимися; – Выполнения курсовых работ (проектов); – Расчетно-графических работ. Рапорта о не допуске обучающихся к экзамену (зачету) Информация по выборам ППС Сведения о трудоустройстве выпускников (с выпускающих кафедр)
Факультет (ФБФО)	
– Утвержденное расписание – Распоряжение по деканату о закреплении тем курсовых работ за студентами – Зарегистрированные контрольные работы – Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам – Дневники прохождения практики, заверенные подписью декана и печатью деканата – Индивидуальные учебные планы	– Распределение учебных поручений на учебный год – Темы курсовых работ – Акты списания контрольных работ (в конце года) – Оформленные преподавателями зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам кафедры – Индивидуальные учебные планы, заполненные преподавателями – Акты переаттестации дисциплин, для составления ИУП

Учебный отдел (УО)

- Сведения для подготовки отчетов, справок и т.д. для предоставления в вышестоящие органы
- Расчет объема учебной работы (учебной нагрузки) на учебный год
- Рабочие учебные планы по очной и заочной формам обучения на учебный год
- Рабочие программы дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой (три экземпляра, копии)
- Отчет по образовательной деятельности за учебный год
- Проекты документов
- Утвержденное расписание учебных занятий с курсантами очной формы обучения (по сети)
- Утвержденное расписание экзаменов
- Календарный учебный график по направлениям подготовки (специальностям) на новый учебный год
- Расчет часов по руководству и консультациям по ВКР, участию в ГЭК и руководству практикой
- Приказы о составе ГЭК
- Расчет штатов ППС на новый учебный год
- Выписка из штатного расписания на новый учебный год

- Информацию по вопросам взаимодействия со структурными подразделениями института по вопросам образовательной деятельности
- Документы информационного характера
- Рабочие программы дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой (1-й экземпляр)
- Расчет объема учебной работы кафедры на учебный год
- Распределение учебных поручений на учебный год
- Отчеты об итогах экзаменационных сессий
- Отчеты ГЭК
- Отчет о приеме абитуриентов в институт на очную и заочную формы обучения
- Утвержденное расписание учебных занятий с курсантами очной формы обучения (по сети)
- Отчеты о работе кафедры по образовательной деятельности
- Выписки из протоколов заседания кафедр, рассматривающих вопросы по учебному процессу
- Сведения для подготовки отчетов, справок и т.д. для предоставления в вышестоящие органы
- Сведения для подготовки формы № 1-ВПО, мониторинга по образовательной деятельности за год
- Материалы для годового отчета УНК
- Проекты договоров на проведение производственных и преддипломных практик
- кандидатуры председателей ГЭК для представления в Росавиацию для утверждения
- заявления на почасовую оплату ППС (ежемесячно, до 25 числа)
- оформление документов на допуск ППС к работе на условиях почасовой оплаты (за 7 дней до начала работы)

Научно-исследовательский отдел (НИО)

- Сведения о планируемых на год НИР:
- НИР, выполняемые по договорам с внешними заказчиками
 - НИР, финансируемые из собственных средств института
 - НИР в рамках выполнения должностных обязанностей работников
 - НИР, выполненные по заданию Минтранспорта России.

	<p>Сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – О бюджетной и хоздоговорной научно-исследовательской работе на кафедре (хоздоговорные работы, гранты, ФЦП и др.) – Об изобретательской и патентно-лицензионной деятельности; – О творческом сотрудничестве кафедр с вузами, научными организациями и пр. (в т.ч. с зарубежными организациями) – Об аспирантах, докторантах и защите диссертаций – О монографиях, изданных на кафедрах – О количестве публикаций и числе цитирований в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science, Scopus – Об участии преподавателей, аспирантов и соискателей в научно-технических мероприятиях (конференции, круглые столы, выставки и т.д.); – Об участии в информационно-консультационной деятельности – Об отчетах НИР, имеющих государственную регистрацию – О научных курсантских кружках, творческих группах и объединениях – Об участии курсантов в выставках и конкурсах, научных конференциях – Об участии курсантов в НИР, финансируемых из внешних источников <p>Показатели НИРК:</p> <ul style="list-style-type: none"> – О курсантских олимпиадах и конкурсах на базе кафедры.
<p>Научно-техническая библиотека (НТБ)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – Заявки на приобретение литературы – Карты книгообеспеченности – Заявки на подключение к электронным ресурсам – Заявки на получение тематической информации из периодических изданий 	<ul style="list-style-type: none"> – бюллетени новых поступлений литературы – сведения о составе и количестве библиотечного фонда – информацию об ЭБС, тестовых доступах для вуза – индивидуальный режим информирования (ИРИ) ППС по запрашиваемой тематике
<p>Редакционно-издательский отдел (РИО)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – заявки на издание учебный пособий – авторские рукописи 	<ul style="list-style-type: none"> – методические консультативные услуги по вопросам редактирования и издания запланированных рукописей – оригинал-макеты учебных пособий

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6