

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"**



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДОННТУ

Маренич К.Н.

12

2018 г.

**Положение
о Филиале кафедры
ГОУВПО ДОННТУ**

(обсуждено и принято Ученым советом ДОННТУ
протокол № 9 от 21.12 2018 г.)

Донецк-2018

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение определяет порядок создания филиала кафедры Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет), цели и задачи, функции, полномочия, ответственность сторон, организацию учебного процесса в филиале кафедры (далее – Филиал).

1.2 Филиал обеспечивает совместную деятельность кафедры Университета с базовым предприятием (организацией, учреждением) независимо от форм собственности.

1.3 Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Уставом университета, Уставом (Положением) базового предприятия (организации, учреждения), иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4 Филиал не является юридическим лицом.

2 СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

2.1 Филиал создаётся совместным приказом ректора Университета и руководителя базового предприятия (организации, учреждения), на базе которого создаётся Филиал, на основании двустороннего договора (соглашения) о сотрудничестве.

2.2. Проект приказа о создании Филиала разрабатывается кафедрой Университета.

2.3. Приказ о создании Филиала визируется функциональными специалистами (юрисконсульт, начальниками отделов и др.) базового предприятия (организации, учреждения)

2.4. В Университете приказ о создании Филиала вносится заведующим кафедрой и согласовывается с начальником юридической службы, начальником учебного отдела, начальником учебно-методического управления, деканом факультета, первым проректором.

2.5. Приказ о создании Филиала утверждается ректором Университета и руководителем базового предприятия (организации, учреждения) (приложение 1).

2.6 Филиал является структурным подразделением кафедры, функционирующим на базовом предприятии (в организации, учреждении).

2.7 Общее руководство Филиалом и периодический контроль его деятельности осуществляет заведующий кафедрой.

2.8 Филиалом руководит лицо, назначаемое ректором по представлению кафедры из числа ведущих специалистов базового предприятия (организации, учреждения) или из числа штатных сотрудников кафедры.

В состав филиала могут входить научно-педагогические работники кафедры, а также квалифицированные сотрудники базового предприятия (организации, учреждения).

2.9 Учебная нагрузка, объем и содержание работ, обусловленных образовательной, научно-исследовательской и практической деятельностью Филиала, являются частью штатной нагрузки, которая планируется и учитывается в индивидуальном плане преподавателя.

2.10 Материально-техническая база Филиала, необходимая для обеспечения учебного процесса и выполнения научно-исследовательских работ, создается и совершенствуется базовым предприятием (организацией, учреждением) совместно с университетом.

2.11 Пакет документов о деятельности Филиала хранится на кафедре Университета.

2.12. Деятельность Филиала прекращается в случае невозможности выполнения одной из сторон взятых обязательств.

2.13. Ликвидация Филиала осуществляется совместным приказом ректора Университета и руководства базового предприятия (организации, учреждения), на основе которого функционировал Филиал на основании служебной записки заведующего кафедрой Университета о прекращении деятельности Филиала.

Приказ готовится соответствующей кафедрой Университета (приложение 2).

2.14. В случае форс-мажорных обстоятельств допускается ликвидация Филиала приказом ректора Университета, на основании служебной записки заведующего кафедрой Университета о прекращении деятельности Филиала. Приказ готовится соответствующей кафедрой Университета (приложение 3).

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

3.1 Филиал создается с целью объединения опыта и совместной работы кафедры Университета и базового предприятия (организации, учреждения), на базе которого создается Филиал, для разработки концепции, программы взаимодействия, решения задач, связанных с обеспечением экономики государства высококвалифицированными кадрами.

3.2 Задачами Филиала являются:

- повышение качества практической подготовки студентов;
- привлечение к учебному процессу практических работников;
- оснащение учебных аудиторий и лабораторий Университета оборудованием, создание и оснащение специальных кабинетов;
- проведение совместных научно-исследовательских работ на хоздоговорной основе;
- апробация и использование результатов научных исследований в учебном процессе и практической деятельности;
- содействие трудоустройству выпускников.

4 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Филиал проводит учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу в области деятельности базового предприятия (организации, учреждения), на основе которого создан Филиал.

4.2 Учебная работа:

- проведение аудиторных занятий по дисциплинам профессиональной и практической подготовки (лекций, практических, лабораторных, семинарских), проведение текущего и итогового контроля с участием ведущих специалистов базового предприятия (организации, учреждения);

- руководство учебными, производственными практиками, в том числе преддипломной практики;

- руководство и защита курсовых и дипломных работ (проектов);

- проведение стажировки, повышение квалификации преподавателей Университета.

4.3 Учебно-методическая работа:

- привлечение ведущих специалистов базового предприятия (организации, учреждения) для разработки, обновления учебных планов по соответствующим направлениям, специальностям подготовки специалистов;

- привлечение ведущих специалистов базового предприятия (организации, учреждения) для разработки методического обеспечения дисциплин, разработки, совершенствования рабочих программ дисциплин;

- приобщение к написанию учебников, пособий, текстов лекций;

- участие в создании методических материалов для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий в производственных условиях, учебно-технологических, производственных, преддипломной практики, разработки задач текущего и итогового контроля, оценки знаний, практических навыков и умений студентов;

- участие ведущих специалистов базового предприятия (организации, учреждения) в учебно-методических конференциях, совещаниях, заседаниях научно методического совета университета, факультета, заседаниях кафедры.

4.4 Организационно-методическая работа

- участие в заседаниях кафедры;

- участие в работе учебно-методического совета определенного направления или специальности;

- участие в составлении плана работы кафедры и Филиала;

- участие в работе Совета факультета и, при необходимости, Учёного Совета Университета.

4.5 Научно-исследовательская работа:

- проведение научных и научно-практических исследований по приоритетным направлениям науки, актуальным проблемам соответствующей отрасли, широкое внедрение полученных результатов в производство и учебный процесс;

- внедрение в систему профессиональной подготовки специалистов университета современных достижений науки и техники. Обеспечение ознакомления студентов с современными технологиями, научно-технической, экологической, экономической информацией и т.д.;

- пропаганда научных знаний путем привлечения ведущих специалистов базового предприятия (организации, учреждения) к участию в научных семинарах, конференциях, выставках, работа в научных обществах, публикации в научно-периодических изданиях.

4.6 Воспитательная работа:

Организация мероприятий по адаптации студентов к конкретным производственным условиям;

Формирование у студентов общекультурных компетенций:

- способность работать в трудовом коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, аргументировано вести дискуссию;

- способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

- умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;

- способность успешно социализироваться в обществе, повышать свой общекультурный уровень, критически оценивать тенденции, мировой и отечественной культуры;

- способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, владеть культурой мышления.

Профориентационная работа среди работников базового предприятия (организации, учреждения) и рекомендация кандидатур на обучение, переподготовку в университете.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФИЛИАЛА

5.1 Деятельность Филиала осуществляется на основании плана работы Филиала и охватывает направления и задачи, указанные в разделах 3 и 4 настоящего Положения (Приложение 4). План работы Филиала обсуждается и утверждается на заседании соответствующей кафедры и Совета факультета.

5.2 Планирование и организация учебного процесса в Филиале проводится согласно рабочему учебному плану определенного направления

или специальности, графика учебного процесса, расписания занятий утвержденных ректором университета в установленном порядке.

5.3 Работа в Филиале учитывается в индивидуальном плане преподавателя как учебно-методическая работа.

5.4 Преподаватель кафедры, ответственный за работу Филиала, один раз в семестр отчитывается на заседании кафедры о выполнении плана работы Филиала.

5.5 Отчет о работе Филиала за учебный год рассматривается на заседании кафедры. Основные показатели деятельности Филиала отражаются в годовом отчете кафедры Университета.

5.6 Заведующий кафедрой Университета в начале нового учебного года отчитывается о работе Филиала за прошлый учебный год на Совете факультета.

5.7 Все решения Филиала по организации учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы согласуются с первым проректором по представлению заведующего кафедрой, при необходимости рассматриваются на заседании Совета факультета или Учёного Совета Университета.

5.8 На всех уровнях, где решаются вопросы деятельности Филиала, заведующий кафедрой принимает непосредственное участие.

6 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА

6.1 Филиал имеет право:

6.1.1 Получать от кафедр Университета учебно-методические материалы, научную и научно-методическую литературу и другую информационную продукцию, необходимую для осуществления деятельности филиала;

6.1.2 Представлять предложения по совершенствованию организации учебного процесса к рассмотрению руководства Университета, а также кафедр и подразделений Университета;

6.1.3 Принимать участие в создании, издании и рецензировании учебной, методической, научной и другой литературы;

6.1.4 По поручению ректората представлять интересы Университета, которые относятся к компетенции и предмету деятельности Филиала, в органах законодательной и исполнительной власти, местного самоуправления, в соответствующих организациях, учреждениях и тому подобное.

6.2 Ответственность Филиала реализуется через ответственность кафедры, заведующего кафедрой, лица, руководящего деятельностью Филиала и определяется соответствующими договорами о сотрудничестве, приказом ректора Университета об организации Филиала, настоящим Положением.

6.3 Лицо, управляющее деятельностью Филиала, несет ответственность перед кафедрой, факультетом, ректоратом Университета за

качество проведения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и, воспитательной работы, предусмотренной настоящим Положением.

7 РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

7.1 Договор между Университетом и базовым предприятием (организацией, учреждением) о сотрудничестве.

7.2 Положение о Филиале кафедры на базовом предприятии (организации, учреждении).

7.3 Приказ ректора Университета об организации Филиала кафедры на базовом предприятии (организации, учреждении) с указанием:

- объема учебной нагрузки кафедры, выделяемый Филиалу;
- лица, которое управляет деятельностью Филиала.

7.4 План работы, который состоит из разделов: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа.

7.5 Штатное расписание кафедры, индивидуальная нагрузка и должностные инструкции сотрудников Филиала.

7.6 Методическое обеспечение всех форм учебной работы, которые проводятся в Филиале.

7.7 Отчет о работе Филиала за учебный год.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения приказом ректора и действует до его отмены в аналогичном порядке.

8.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются нормативно правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, распорядительными актами в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республике.

8.3 Изменения и дополнения в Положение утверждаются и согласовываются в том же порядке, что и Положение.

Разработали:

Начальник учебного
отдела



Б.В.Гавриленко

Зав. кафедрой
Геоинформатика и геодезия



А.П.Серых

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДОННТУ

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

МП

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель предприятия
(организации, учреждения)

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

МП

П Р И К А З

№ _____
_____ 20__ г.

№ _____
_____ 20__ г.



О создании Филиала
кафедры

С целью укрепления социального партнерства, научного и делового сотрудничества между (название предприятия, организации, учреждения) и ГОУ ВПО «Донецкий национальный технический университет» (далее Университет) для повышения качества подготовки студентов, организации стажировки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, подготовки и переподготовки работников предприятия, в соответствии с Положением о Филиале кафедры Университета

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Создать на базе (название предприятия, организации, учреждения) филиал кафедры (название кафедры) Университета.

Основание: договор о сотрудничестве.

2. Ответственными исполнителями за деятельность филиала назначить:
- от предприятия - (фамилия, имя, отчество) – (занимаемая должность);
- от Университета - (фамилия, имя, отчество) – (занимаемая должность).

3. Заведующему кафедрой (название кафедры) обеспечить деятельность филиала кафедры необходимыми методическими и учебными пособиями.

4. Руководителю предприятия (фамилия, имя, отчество) обеспечить деятельность филиала кафедры необходимым помещением, оборудованием, документацией.

Проект внесен:
Зав. кафедрой

_____ (название кафедры)

Ф.И.О.
(подпись)

Согласовано:

От Университета:

От предприятия (организации, учреждения):

Первый проректор

Начальник юр. отдела

Декан факультета

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Руководитель
функционального отдела

Начальник уч-мет. управления

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Начальник уч. отдела

Ф.И.О.

Начальник юр. отдела

Ф.И.О.

Начальник канцелярии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДОННТУ

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 201__ г.

МП

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____ предприятия
(организации, учреждения)

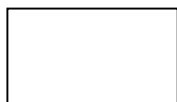
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 201__ г.

МП

П Р И К А З

№ _____
_____ 20__ г.

№ _____
_____ 20__ г.



О ликвидации Филиала
кафедры

Филиал кафедры _____, созданный
согласно приказу от « ____ » _____ 20__ г. № ____ на базе _____

_____ (название предприятия, организации, учреждения)

В СВЯЗИ С _____ НЕ МОЖЕТ В ДАЛЬНЕЙШЕМ ВЫПОЛНЯТЬ ФУНКЦИИ
(указать причину)
филиала кафедры.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить деятельность филиала кафедры _____ с
_____ " ____ " _____ 20__ г.
(название кафедры)

Основание: _____ служебная записка заведующего кафедрой

_____ (название кафедры и ФИО)

Проект вносит:

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)

(подпись)

Ф.И.О.

Согласовано:

От Университета:

Первый проректор

Декан факультета

Начальник уч-мет. управления

Начальник уч. отдела

Начальник юр. отдела

Начальник канцелярии

От предприятия (организации, учреждения):

Начальник юр. отдела

Руководитель
функционального отдела

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

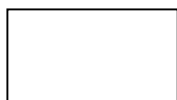
Ф.И.О.

Приложение 3

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

П Р И К А З

_____ 20__ г. г. Донецк № _____



О ликвидации Филиала
кафедры

Филиал кафедры _____, созданный
согласно приказу от «__» _____ 20__ г. № ____ на базе _____

(название предприятия, организации, учреждения)

В СВЯЗИ С _____ НЕ МОЖЕТ В ДАЛЬНЕЙШЕМ ВЫПОЛНЯТЬ ФУНКЦИИ
(указать причину)
филиала кафедры.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить деятельность филиала кафедры _____ с
(название кафедры)
"__" _____ 20__ г.
Основание: служебная записка заведующего кафедрой

(название кафедры и ФИО)

Проректор _____ Ф.И.О.

Приказ подготовил	Согласовано:	
Зав. кафедрой	Декан _____	Ф.И.О.
_____	(название факультета)	
(название кафедры)	Нач. уч.-мет. управл.	Ф.И.О.
	Нач. уч. отд.	Ф.И.О.
	Ф.И.О. Нач. юр. отдела	Ф.И.О.
	Зав. канц.	Ф.И.О.

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ДОННТУ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель предприятия

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ 20__ г.

МП

МП

ПЛАН

работы филиала кафедры _____
ГОУ ВПО «Донецкий национальный технический университет»
в _____
(название предприятия, организации, учреждения)
на _____ учебный год

Виды работ	Срок выполнения	Ответственные за выполнение работ	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1. Учебная работа			
1.1			
1.2			
1.3			
2. Учебно-методическая работа			
2.1			
2.2			
2.3			
3. Организационно-методическая работа			
3.1			
3.2			
3.3			
4. Научно-исследовательская работа			
4.1			
4.2			
4.3			
5. Воспитательная работа			
5.1			
5.2			
5.3			

Ответственный за работу Филиала
кафедры от Университета, должность

(подпись)

Ф.И.О.

Ответственный за работу Филиала
кафедры от предприятия
(организации, учреждения), должность

(подпись)

Ф.И.О.