

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Институт нефти и газа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»
(филиал в г. Октябрьском)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института нефти и газа
ФГБОУ ВО УГНТУ в г. Октябрьском
профессор В.Ш. Мухаметшин

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ МАТЕМАТИКИ И
ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК (ИТМЕН)

2022 г.

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Информационных технологий, математики и естественных наук» (далее - кафедра) является основным структурным подразделением Института нефти и газа (далее института) федерального Уфимского государственного нефтяного технического университета (УГНТУ), выполняющим учебную, методическую, воспитательную и научную работу в их непрерывном единстве.

1.2 Статус кафедры - общеинженерная.

1.3 Организация, реорганизация, ликвидация и переименование кафедры осуществляется приказом ректора УГНТУ на основании решения ученого совета Университета.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- действующим законодательством;
- Уставом УГНТУ, положением о институте;
- решениями соответствующих учебно-методических объединений (УМО) высших учебных заведений Российской Федерации и научно-методических советов (НМС) по дисциплинам высших учебных заведений Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) основных, послевузовских и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- утвержденными рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин;
- решениями ученого совета Университета, ученого совета института, других советов УГНТУ;
- положениями об организации учебного процесса, Положением о Координационном совете преподавателей направления (специальности) и другими локальными актами университета, в том числе стандартами ИСМ;
- стандартами университета;
- правилами внутреннего распорядка УГНТУ;
- настоящим Положением.

1.5 Кафедра как структурное подразделение входит в состав института.

1.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с текущими, среднесрочными и перспективными планами развития кафедры, института и университета.

1.7 За кафедрой приказом директора закреплены нижеперечисленные помещения, необходимые для организации учебного процесса, проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) и других видов деятельности кафедры (приложение 1)

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами кафедры являются:

а) преподавание дисциплин основных образовательных программ высшего образования, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с имеющимися лицензиями института для обучающихся всех

форм обучения;

б) переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим и средне-профессиональным образованием;

в) реализация программ довузовского образования и дополнительного профессионального образования;

г) комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплин кафедры;

д) проведение НИОКР по профилю кафедры;

е) интеграция образования, науки и производства;

ж) проведение воспитательной работы с обучающимися;

и) обеспечение качества подготовки по дисциплинам основных, послевузовских и дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов, с нуждами, потребностями и пожеланиями заказчиков, с потребностями рынка труда и личности.

3 Основные функции невыпускающей кафедры

3.1 Разработка и своевременная актуализация:

- УМК дисциплин кафедры в соответствии с требованиями ФГОС;
- комплектов контрольных измерительных материалов (КИМ) и аттестационных педагогических материалов (АПИМ) по дисциплинам кафедры.

3.2 Совершенствование содержания рабочих учебных программ дисциплин в с учетом требований потребителей и тенденций развития науки, технологии, экономики, а также с учетом рекомендаций Координационных советов соответствующей образовательной программы.

3.3 Обеспечение:

- лицензионных и аккредитационных показателей в части, касающейся кафедры;
- соответствия качества подготовки по дисциплинам кафедры требованиям ФГОС,
- рационального использования ресурсов, выделенных на образовательную программу.

3.4 Проведение:

- всех видов учебных занятий по дисциплинам кафедры для обучающихся всех форм получения образования;
- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам кафедры.

3.5 Организация самостоятельной работы обучающихся.

3.6 Распределение педагогической нагрузки и других видов работ между работниками кафедры.

3.7 Обеспечение рационального использования ресурсов, выделенных на соответствующую образовательную программу.

3.8 Проведение при содействии администрации университета работ по модернизации, обновлению и развитию материально-технической базы кафедры, включая:

- повышение уровня оснащенности учебно-лабораторным оборудованием

учебного процесса и НИОКР;

- оснащение учебных помещений современными средствами вычислительной техники, техническими средствами обучения;

- обеспечение возможности доступа обучающихся к современным информационным базам, а для обучающихся на старших курсах – возможности оперативного получения и обмена информацией с российскими и зарубежными вузами, преподавателями, выхода в Интернет (совместно с библиотекой, отделом информационных технологий института УГНТУ).

3.9 Участие в реализации (совместно с институтом дополнительного профессионального образования УГНТУ, соответствующими структурными подразделениями вуза, центрами и курсами):

- программ довузовского образования;

- дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;

- программ целевой подготовки специалистов;

- других дисциплин и курсов с учетом пожеланий заказчиков.

3.10 Реализация решений Координационных советов образовательных программ, утвержденных Ученым советом института, по совершенствованию и развитию образовательной программы.

3.11 Взаимодействие с соответствующими выпускающими кафедрами по вопросам реализации образовательных программ.

3.12 Осуществление комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, монографий и других учебно-методических изданий по всем видам учебных занятий и заданий для самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочими учебными программами дисциплин для всех форм получения образования.

3.13 Обсуждение кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников кафедры и выдача рекомендаций по каждой кандидатуре.

3.14 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов кафедры и отчетов об их выполнении.

3.15 Установление связей и развитие сотрудничества с российскими и зарубежными учебными заведениями по профилю деятельности кафедры.

3.16 Обсуждение кандидатур на представление научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора и доцента, а также почетных званий с выдачей рекомендаций по каждой кандидатуре.

3.17 Внедрение инноваций и результатов НИОКР в учебный процесс.

3.18 Организация и руководство НИОКР обучающихся, аспирантов, докторантов и соискателей.

3.19 Проведение НИОКР, обсуждение результатов законченных НИОКР, разработка мероприятий по использованию результатов НИОКР в учебном процессе и в реальном секторе экономики, выдача рекомендаций об опубликовании результатов законченных НИОКР.

3.20 Рассмотрение диссертаций на соискание ученых степеней, представляемых к защите аспирантами, докторантами или соискателями кафедры.

3.21 Организация предметных олимпиад, научно-технических конференций, семинаров, выставок и др.

3.22 Развитие научно-технического творчества обучающихся.

3.23 Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями с целью выполнения НИОКР по актуальным проблемам заказчика.

3.24 Участие в проведении профориентационной работы среди учащейся и работающей молодежи.

3.25 Проведение воспитательной работы с обучающимися по формированию у них гражданской ответственности, патриотизма, духовно-нравственных качеств, стремления к постоянному профессиональному росту в течение всего периода обучения (совместно и во взаимодействии с кураторами групп, студенческими общественными организациями, другими структурными подразделениями УГНТУ).

3.26 Формирование у обучающихся:

- компетенций, умений и навыков по изучаемым дисциплинам кафедры;
- умения получать новые знания в течение всей жизни;
- умения применять полученные знания в практической деятельности.

3.27 Организация методической помощи молодым преподавателям в совершенствовании их педагогического мастерства.

3.28 Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта научно-педагогических школ и отдельных преподавателей кафедры, вуза, других российских и зарубежных учебных заведений.

3.29 Организация повышения квалификации научно-педагогических и других категорий работников кафедры в соответствии с утвержденными планами.

3.30 Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями с целью повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических кадров кафедры.

4 Состав и управление кафедрой

4.1 В состав кафедры ИТМЕН входят следующие условные учебные подразделения (приложение 2):

- отделение математики;
- отделение физики;
- отделение информатики и вычислительной техники;
- отделение химии;
- отделение общей электротехники и электроники;
- отделение экологии.

4.2 В штат кафедры входят заведующий кафедрой, профессорско-педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал.

4.3 Замещение должностей ППС и научных работников производится в соответствии с действующим "Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации"

по срочному договору, заключаемому на срок до пяти лет.

4.4 Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденной методикой расчета штатов ППС, принятой в УГНТУ.

4.5 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность в соответствии с действующим "Положением о порядке выбора заведующего кафедрой УГНТУ".

Обязанности заведующего кафедрой определяются п. 5 Положения и индивидуальным планом работы.

4.6 Обсуждение вопросов, касающихся основных видов деятельности кафедры ИТМЕН, а также рассмотрение кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников, осуществляется на заседаниях кафедры, на которых присутствует её основной персонал (заведующий кафедрой, являющийся председателем, и ППС).

На заседаниях присутствует заведующий лабораториями.

При необходимости на заседание кафедры приглашаются другие работники кафедры и УГНТУ, представители предприятий, учреждений, организаций – потребителей выпускников университета по профилю кафедры, а также студенты и аспиранты.

Заведующий лабораториями и лица, приглашенные на заседание кафедры, участие в голосовании не принимают.

4.7 Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава ППС кафедры.

4.8 Решения кафедры принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, указанных в п. 4.5 настоящего Положения.

4.9 Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

В протоколах заседаний кафедры фиксируются:

- численность ППС кафедры;
- количество ППС кафедры, присутствующих на заседании;
- лица, приглашенные на заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- результаты голосования по принимаемым решениям;
- конкретные меры (планы мероприятий) по реализации принятых решений.

5. Права и обязанности заведующего кафедрой

5.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- посещать все виды учебных занятий, а также на экзаменах и зачетах, проводимых преподавателями кафедры;
- запрашивать у структурных подразделений университета сведения и документы по профилю деятельности кафедры в установленном в университете порядке;

- разрабатывать для Ученого совета университета и ректората предложения по повышению качества подготовки выпускников УГНТУ, по совершенствованию организации учебного процесса, а также по решению других актуальных задач университета;

- обращаться по вопросам деятельности кафедры к ректору, проректорам, руководителям иных структурных подразделений УГНТУ;

- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений университета, а также обучающихся к участию в работе по профилю деятельности кафедры, в том числе к работам по укреплению и развитию ее материально-технической базы;

- вносить предложения по изменению производственных программ кафедры и утвержденных по ним лимитов финансовых средств;

- вносить на рассмотрение руководства УГНТУ представления о назначении, перемещении и увольнении работников кафедры, их поощрении и наложении на них взысканий;

- издавать распоряжения по вопросам, касающимся деятельности кафедры;

- бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами УГНТУ, а также на доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами УГНТУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и научно-исследовательской деятельности в УГНТУ;

- бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами УГНТУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, по которым кафедра ответственна за выпуск специалистов.

- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

- создавать условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

5.2.1. Обеспечивать:

- проведение учебных занятий, курсовых экзаменов и зачетов по дисциплинам кафедры; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

- соблюдение требований ФГОС при организации учебного процесса по дисциплинам кафедры, лицензионных требований и аккредитационных показателей, обеспечиваемых кафедрой;

- выполнение планов развития ОПОП, в реализации которых участвуют преподаватели кафедры;

- соблюдение требований координационного совета преподавателей направ-

ления (специальности) соответствующей образовательной программы, касающихся содержания рабочих учебных программ дисциплин, их учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения (для *невыпускающей кафедры*);

- внедрение в учебный процесс современных методов и методик обучения, использования современных технических средств обучения при проведении учебных занятий по дисциплинам кафедры в целях повышения качества учебного процесса;

- помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

- исполнение локальных актов университета по профилю деятельности кафедры;

- выполнение утвержденного плана работы кафедры;

- документирование деятельности кафедры согласно установленным в университете регламентам;

- соблюдение производственной, трудовой и исполнительской дисциплины работниками кафедры;

- безопасные условия при организации учебного процесса и проведении НИОКР работниками и обучающимися кафедры, соблюдение правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности обучающимися, научно-педагогическими и другими работниками и обучающимися кафедры;

- экономное расходование выделенных в распоряжение кафедры материальных и финансовых ресурсов;

- сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений;

- установление творческих связей с учебными учреждениями, промышленными предприятиями и другими организациями.

5.2.2. Разрабатывать:

- систему качества подготовки специалистов на кафедре;

- предложения по повышению качества подготовки выпускников вуза по профилю кафедры, по повышению качества подготовки обучающихся по дисциплинам кафедры, а также внедряет мероприятия по их реализации.

5.2.3. Осуществлять:

- распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры;

- общее руководство учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской и научно-педагогической практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся;

- преподавание дисциплин по профилю кафедры, в том числе в форме авторских лекционных курсов, в установленном в УГНТУ порядке и объеме.

5.2.4. Организовать:

- работу по выполнению возложенных на кафедру функций;
- работу по подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры и принимает непосредственное участие в их подготовке;
- работу аттестационных комиссий по профилю кафедры по дисциплинам или их разделов, ранее изученных студентами в УГНТУ или в других учебных заведениях;
- проведение научно-исследовательской работы на кафедре;
- рассмотрение диссертаций по профилю кафедры, представляемых к защите;
- обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов их внедрения;
- повышение квалификации ППС и других работников кафедры;
- межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

5.2.5. Согласовать:

- рабочие учебные программы дисциплин по образовательным программам по профилю кафедры;
- индивидуальные планы работы преподавателей.

5.2.6. Руководить:

- научно-исследовательской работой студентов;
- подготовкой научно-педагогических кадров.

5.2.7. Контролировать:

- распределение объема учебной нагрузки на кафедру и выполнение утвержденной учебной нагрузки ППС кафедры;
- выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы ППС, научными работниками, аспирантами, магистрантами и другими работниками кафедры;
- соблюдение работниками кафедры требований нормативной и нормативно-методической документации по организации и совершенствованию учебного процесса, внедрению в него современных методов и методик обучения;
- выполнение ППС кафедры требований нормативно-методических документов, предъявляемым к процедуре допуска обучающихся к лабораторным занятиям, зачетам, экзаменам, защите курсовых проектов (работ), к оценочным средствам, к критериям выставления оценок при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации.

5.2.8. Составлять:

- график отпусков работников кафедры;
- перспективные и годовые планы работы (в том числе, планы развития материально-технической базы кафедры), а также годовой отчет о деятельности кафедры;
- заявки в соответствии с планами развития материально-технической базы кафедры о потребности в материальных и финансовых ресурсах, необходимых для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры.

5.2.9. Представлять:

- в установленные сроки необходимую документацию по деятельности кафедры;

- руководству факультета (института, филиала) и УГНТУ предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры.

5.2.10. Регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

5.2.11. Реализовать утвержденные планы развития материально технической базы кафедры.

5.2.12. Оформлять представление на отстранение от работы лиц, не прошедших в установленном порядке медицинские осмотры (обследования), инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, не имеющих допуска к определенным видам работ или к работе на определенном оборудовании.

5.2.13. Содействовать оформлению авторских прав на объекты интеллектуальной и промышленной собственности УГНТУ, созданные работниками кафедры по планам и программам кафедры.

5.2.14. Проводить работу по соблюдению кодекса профессиональной этики обучающимися и преподавателями кафедры.

5.2.15. Обеспечивать и принимать участие в международной деятельности кафедры, факультета, вуза.

5.2.16. Выполнять утвержденный план-отчет работы заведующего кафедрой.

6 Финансовая деятельность кафедры

6.1. Кафедра ИТМЕН является центром ответственности (доходов) в системе бюджетного процесса университета.

6.2. Хозяйственно-финансовое обеспечение деятельности осуществляется по нормативам, утвержденным приказами по УГНТУ, в рамках утвержденного сводного бюджета расходов института.

6.3. Сводный бюджет расходов формируется из:

- средств федерального бюджета (субсидий на выполнение госзадания);
- средств от приносящей доход деятельности (реализация ОПОП, ДОП, НИР, НТУ и оказание других услуг согласно Уставу УГНТУ);
- добровольных пожертвований и (или) спонсорских средств.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Кафедра ИТМЕН в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся профиля деятельности кафедры.

8 Права и обязанности

8.1 Кафедра имеет право:

- определять содержание отдельных разделов дисциплин, учебных и производственных практик в пределах требований государственных образовательных стандартов в соответствии с нуждами, потребностями и пожеланиями заказчиков;
- определять методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности УГНТУ, института и других структурных подразделений;
- вносить предложения по изменению производственных программ кафедры и утвержденных по ним лимитов финансовых средств;
- запрашивать в установленном в УГНТУ порядке у структурных подразделений университета сведения и документы по профилю деятельности кафедры.

8.2 Кафедра обязана:

- иметь установленные в университете комплекты документов, необходимые для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры по реализуемым образовательным программам, а также другую документацию согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;
- эффективно использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы кафедры;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования, требования пожаробезопасности, нормы охраны труда, техники безопасности при организации учебного процесса и проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР);
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по профилю деятельности кафедры.

9. Права и обязанности

9.1. Кафедра имеет право:

- определять содержание отдельных разделов дисциплин, учебных и производственных практик в пределах требований ФГОС, ФГТ в соответствии с нуждами, потребностями и пожеланиями заказчиков;
- определять методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности УГНТУ, факультета и других структурных подразделений;
- вносить предложения по изменению производственных программ кафедры и утвержденных по ним лимитов финансовых средств;
- запрашивать в установленном в УГНТУ порядке у структурных подразделений университета сведения и документы по профилю деятельности кафедры.

9.2. Кафедра обязана:

- иметь установленные в университете комплекты документов, необходимые для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры по реализуемым образовательным программам, а также другую документацию согласно утвержден-

ной номенклатуре дел кафедры;

- эффективно использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы кафедры;

- соблюдать санитарно-гигиенические требования, требования пожаробезопасности, нормы охраны труда, техники безопасности при организации учебного процесса и проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР);

- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по профилю деятельности кафедры.

10. Ответственность

10.1. Персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение кафедрой функций и неиспользование предоставленных прав, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

10.2. Ответственность ППС и других работников кафедры определяется должностными инструкциями.

Заведующий кафедрой ИТМЕН


_____ подпись

К.Т. Тынчеров

СОГЛАСОВАНО:

Нач. отдела ОКС

_____ Р.А. Насырова
« _____ » _____ 2022 г.

Зам. директора по УР

_____ Л.С. Кулешова
« _____ » _____ 2022 г.

Перечень помещений кафедры ИТМЕН

Наименование	№ аудитории	Площадь, М2	Характери- стика поме- щений	Вид помещения
Кафедра ИТМЕН	1-519	26,9	к	Кабинет зав. кафедрой
	1-415	8,5	в	Архив кафедры
Отделение электротехники	1-107	47,6	ул	Учебная лаборатория
	1-108	17,3	к	Преподавательская
	1-109	49,5	ул	Учебная лаборатория
Отделение химии	1-220	53,8	ул	Учебная лаборатория
	1-221	13,2	в	Склад
	1-222	46,7	ул	Учебная лаборатория
	1-223	65,9	уа	Учебная аудитория
	1-224	16,8	в	Препараторская
	1-322	20,7	к	Преподавательская
	1-505	49,3	кк	Компьютерный класс
	1-508	81,9	уа	Учебная аудитория
Отделение физики	1-509	15,4	к	Кабинет профессора
	1-510	49,2	ул	Учебная лаборатория
	1-511	48,5	ул	Учебная лаборатория
	1-512	32,2	ул	Учебная лаборатория
	1-518	8,4	к	Кабинет доцента
	1-520	41,0	ул	Учебная лаборатория
	1-521	27,0	ул	Учебная лаборатория
Отделение математики	2-110	62,2	уа	Учебная аудитория
	2-111	58,6	уа	Учебная аудитория
	2-112	93,2	уа	Учебная аудитория
	2-209	46,2	уа	Учебная аудитория
	2-210	60,3	уа	Учебная аудитория
	2-214	59,0	к	Преподавательская
Отделение информатики	2-211	94,2	кк	Компьютерный класс
	2-212	13,2	к	Преподавательская
	2-213	59,5	уа	Компьютерный класс
	1-504	50,2	кк	Компьютерный класс
	1-503	89,6	кк	Компьютерный класс

Примечание:

Расшифровка условных обозначений:

к – кабинеты

уа - учебные аудитории

в – вспомогательные помещения

ул – учебные лаборатории

кк – компьютерный класс

Исполнитель:

Зав. кафедрой ИТМЕН, д.т.н.

Зав. лабораториями
кафедры ИТМЕН

К.Т. Тынчеров

Г.З. Гибадуллина

СТРУКТУРНАЯ СХЕМА КАФЕДРЫ ИТМЕН

Заведующий кафедрой ИТМЕН
Зам. зав. кафедрой по учебно-методической работе
Состав кафедры: <ul style="list-style-type: none"> • Профессорско-преподавательский состав – Профессор – Доцент – Старший преподаватель – Преподаватель – Ассистент • Учебно-вспомогательный персонал – Зав. лабораториями – Специалист по УМР – Учебный мастер – Техник

