«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____ Мамий Д.К.
« 30 » ____июня____ 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре

СМК. УП-2/РК-4.2.3

Версия 2.0

Дата введения: 30.06.2020

Принято на заседании
Ученого Совета АГУ
«30 » ___июня___2020г.
протокол № 8

Майкоп, 2020

Содержание документа

1. Общие положения……3

2. Цель кафедры и основные задачи……4

3. Функции……5

4. Структура кафедры……7

5. Руководство……8

6. Работники кафедры……9

7. Имущество и средства……10

8. Взаимоотношения и связи……10

9. Контроль за деятельностью кафедры……10

10. Прекращение деятельности кафедры……10

11. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения……11

12. Лист согласования……12

13. Лист регистрации изменений……13

1. Общие положения

1.1 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» (далее - университет) факультета (института), за исключением, общеуниверситетских (межфакультетских) кафедр. Кафедра осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров, повышение их квалификации, профориентационную работу среди молодежи.

1.2 Кафедра создается приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

1.3 Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета университета.

1.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом университета, решениями Ученых советов университета и факультета/институтов, приказами и распоряжениями руководства университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.5 В университете кафедры по характеру учебной работы разделяются на следующие виды: выпускающие, общеуниверситетские (межфакультетские) и кафедра общей подготовки.

Выпускающая кафедра разрабатывает и реализует основную профессиональную образовательную программу высшего образования (далее - ОПОП) по направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведет преподавание по дисциплинам, соответствующим профилю образовательной программы, осуществляет руководство выпускными квалификационными работами (далее - ВКР), курсовыми работами и практиками. Выпускающая кафедра является ответственной за освоение образовательной программы студентами и их выпуск по данному направлению подготовки (специальности).

Выпускающая кафедра участвует в разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы.

Общеуниверситетская (межфакультетская) кафедра осуществляет преподавание дисциплин общих для федеральных государственных образовательных стандартов и основных профессиональных образовательных программ большинства направлений подготовки (специальностей), и создает учебно-методический комплекс документов по реализуемым дисциплинам, может осуществлять руководство выпускными квалификационными работами, курсовыми работами и практиками.

Кафедра общей подготовки осуществляет преподавание дисциплин, соответствующих профилю кафедры, создает учебно-методический комплекс документов по реализуемым дисциплинам, может осуществлять руководство выпускными квалификационными работами, курсовыми работами и практиками.

Профиль кафедры определяется ее наименование.

Общеуниверситетская (межфакультетская) кафедра может совмещать в себе функции выпускающей.

1.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективами и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр университета, а также иные лица.

1.7 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание и организацию образовательного процесса. Перечень документации определяется Номенклатурой дел кафедры.

2. Цель кафедры и основные задачи

2.1. Целью кафедры является формирование у обучающихся необходимого набора компетенций по профилю кафедры, соответствующих ФГОС, ОПОП, последним достижениям науки, технике и технологий, отвечающих запросам потребителей образовательных услуг и рынка труда.

Основными задачами кафедры являются:

2.2.1 Реализация образовательного процесса по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными ОПОП (учебными планами, рабочими программами и фондами оценочных средств дисциплин, практик) (далее – РП и ФОС дисциплин, практик):

- руководство всеми видами практик студентов;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению ректора университета (дирекции института, деканата факультета) на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- обеспечение рационального сочетания традиционных способов обучения с использование новых образовательных технологий обучения студентов и активизация их познавательной деятельности в изучении дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– обеспечение эффективного использования в образовательном процессе имеющихся в университете технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса;

– проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам, реализуемым преподавателями кафедры, в установленные сроки;

– организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и ВКР, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по профилю кафедры и конкурсах.

– создает условия и организует работу по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры.

2.2.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.2.3 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и иной деятельности в современных условиях.

2.2.4 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры, в рамках деятельности научных школ и научных направлений университета, в рамках использования новых образовательных технологий в организации образовательного процесса. Внедрение результатов исследований в образовательный процесс и сферу реальной экономики.

2.2.5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по ОПОП и дополнительным образовательным программам.

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

– изыскание мест практики студентов с заключением договоров на прохождение практики;

– определение тем ВКР (научных докладов) и курсовых работ, с предоставлением студенту права выбора темы или предложения своей темы;

– проведение предзащит ВКР (научного доклада).

3.1.1 Участвует в реализации ОПОП по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии ОПОП, РП и ФОС дисциплин, практик, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов по организации образовательного процесса.

3.1.2 Выпускающая кафедра участвует в разработке ОПОП (учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, РП и ФОС дисциплин, практик, программы учебной и производственной практики, программы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)) с учетом требований рынка труда на осно-

ве федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных основных образовательных программ, профессиональных стандартов.

Общеуниверситетские (межфакультетские) и кафедра общей подготовки разрабатывают РП и ФОС дисциплин, практик, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.3 Осуществляет комплексное методическое обеспечение дисциплин, закрепленных за кафедрой, практик, ВКР (для выпускающей кафедры), ГИА (для выпускающей кафедры) и самостоятельной работы обучающихся всех форм обучения.

3.1.5 Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации образовательного процесса и повышению качества обучения.

3.1.6 Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими заданий для самостоятельной работы, курсовых работ и проектов.

3.1.7 Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые образовательные технологии.

3.1.8 Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.9 Выпускающая кафедра организует и осуществляет государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.10. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.11 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2 Научная деятельность:

3.2.1 Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по профилю кафедры, по проблемам педагогики высшей школы.

3.2.2 Проводит научно-методические семинары, заслушивает отчеты преподавателей, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации.

3.2.3 Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в образовательном процессе.

3.2.4 Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры по вопросам научных исследований.

3.2.6 Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3 Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1 Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

3.3.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

3.4 Работа по профориентации абитуриентов, студентов и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1 Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах.

3.4.2 Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

3.4.3 Содействует трудоустройству выпускников и анализирует их профессиональную деятельность.

3.5 Организационная деятельность:

3.5.1 Организует свою деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2 Обеспечивает делопроизводство по кафедре и документирование в рамках ее функционирования.

3.5.3 Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой аудиториях, компьютерных лабораториях, методических кабинетах.

3.5.4 Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5 Определяет комплектование и оснащение, закрепленных за кафедрой аудиторий, лабораторий, методических кабинетов, соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса. Передает заявки на приобретение материально-технического оборудования в соответствующие службы университета.

3.5.6 Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. Структура кафедры

4.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные помещения.

4.2 Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 5 штатных единиц (преподавателей), из которых не менее 2 должны иметь ученую степень и (или) звание. Общий объем нагрузки кафедры на учебный год составляет не менее 5000 часов.

В порядке исключения, по решению ректора, количество штатных единиц и общий объем нагрузки кафедры могут варьироваться.

4.3 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами

учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

5. Руководство

5.1 Кафедра общей подготовки непосредственно подчиняется декану факультета (директору института), в состав которого она водит.

Общеуниверситетская (межфакультетская) кафедра непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

Выпускающая кафедра в зависимости от ее местоположения в структуре университета непосредственно подчиняется или декану факультета (директору института), или проректору по образовательной деятельности, если кафедра не входит в структуру факультета/института.

5.2 Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим Положением, утвержденным решением Ученого совета университета.

5.3 Заведующий кафедрой:

5.3.1 Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры, план публикаций. Планы работы и публикаций утверждаются коллегиальным органом управления кафедрой.

5.3.2 Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

5.3.3 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4 Представляет на утверждение декану факультета или директору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

5.3.5 Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя во взаимодействии с деканатом/дирекцией.

5.3.6 Посещает учебные занятия преподавателей кафедры, а также может присутствовать на промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам кафедры.

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

5.3.9 Вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.3.10 Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.3.12 Организует и осуществляет контроль за всеми видами практик студентов, курсовыми работами и ВКР.

5.3.13 Обеспечивает ведение и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

5.4 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5.5 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует 2/3 работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. Работники кафедры

6.1 Работниками кафедры являются научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал.

6.2 Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3 Педагогическими работниками кафедры, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

6.4 Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в университете заключаются на определенный срок не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

6.5 Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

7. Имущество и средства

7.1 Кафедра размещается на определенных факультетом (институтом) площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

7.2 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, закрепляются за материальным лицом – работником кафедры. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. Взаимоотношения и связи

8.1 В целях организации и качественного обеспечения образовательного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета.

8.2 В целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

8.3 Осуществляет связь с выпускниками университета.

8.4 Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с иными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями, в том числе, с зарубежными.

9. Контроль за деятельностью кафедры

9.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляется ректор и иными лицами в соответствии с п. 5.1 данного положения.

9.2 Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед деканом факультета или директором института на заседании Ученого совета факультета/института (заведующий общеуниверситетской (межфакультетской) кафедрой отчитывается перед курирующим проректором).

10. Прекращение деятельности кафедры

10.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

10.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

10.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

10.4 При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

11. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

11.1 Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета и утверждается ректором университета.

11.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета университета.

12. Лист согласования

Разработано:

проректор по образовательной деятельности		Аракелов А.В.	30.06.2020
начальник УМУ		Нурахмедова А.А.	30.06.2020

Согласовано:

директор по правовым вопросам		Федорова И.В.	30.06.2020

13. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заме-ненных	новых	аннулиро-ванных					