



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

ПРИНЯТО

решением ученого совета
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
Протокол заседания
от 31 марта 2017 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ

и. о. ректора

В.Н. Иванов

2017 г.



Положение о кафедре

Версия 3.0

Экземпляр № _____

Пользователь _____

Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Начальник учебно-методического управления	Васильева Л. Г.	03.04.17
	Начальник отдела организации учебного процесса	Георгиева И. Н.	03.04.17
	Начальник отдела обеспечения качества и мониторинга образовательного процесса	Иванова Л. В.	03.04.2017
	Начальник отдела организации практик	Никитина Н.Ю.	03.04.2017
	Начальник отдела заочного обучения	Сивова О.Ю.	03.04.2017
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г.	03.04.2017
Согласовал	Проректор по учебной работе	Иванов Д. Е.	03.04.2017
Версия: 3.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.04.2017, 11:17		Стр. 1 из 11



Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные функции кафедры	4
3 Структура кафедры	5
4 Управление кафедрой	6
5 Ответственность кафедры	8
6 Имущество и средства	8
7 Прекращение деятельности кафедры	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	11

Вводится в действие с 03.04.2017г., с изменениями и дополнениями.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение принято решением учёного совета университета от 31.03.2017 г. (протокол № 9).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости разрабатываются при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

1 Общие положения

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет), обеспечивающим проведение учебной, научной, методической и воспитательной работы. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в её наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана. Кафедры могут входить в состав факультетов или являться общеуниверситетскими.

1.2 Кафедра в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, совета факультета, приказами и распоряжениями руководства Университета, иными локальными нормативными актами Университета, Положением о факультете и настоящим Положением.

1.3 Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы по подготовке кадров с высшим образованием, воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4 Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с ежегодными планами, охватывающими все стороны учебной, научной, методической и воспитательной работы, вопросы повышения квалификации преподавателей и другие стороны работы кафедры.

1.5 Организация, реорганизация, ликвидация кафедры осуществляются, в соответствии с Уставом Университета, решением ученого совета.

1.6 Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета Университета.

1.7 Ректор, в целях обеспечения выполнения необходимых функций, закрепляет за кафедрой соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество и назначает лиц, несущих материальную и правовую ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

1.8 Штатно-финансовое обеспечение кафедры осуществляется ректором по установленным нормативам, а также в соответствии с ее структурой, основными функциями и результатами деятельности.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

2 Основные функции кафедры

2.1 Основными функциями кафедры являются:

2.1.1 Разработка и реализация по срокам и уровню подготовки кадров основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), программ дополнительного образования и профессиональной переподготовки по всем формам обучения и видам учебных занятий в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2.1.2 Обеспечение и совершенствование организационного и научно-методического уровней проведения основных видов учебных занятий: лекций, семинаров, практических занятий, консультаций, лабораторных работ, практик, а также курсового проектирования (курсовые работы), курсовых зачетов, экзаменов, государственной итоговой аттестации выпускников.

2.1.3 Выбор и использование преподавателями кафедры активных и оптимальных методов и средств обучения, проведение научных исследований, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебно-воспитательного процесса.

2.1.4 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебно-методической, научной и другой работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедр.

2.1.5 Комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры, внедрение новых образовательных технологий.

2.1.6 Контроль качества обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, организация и контроль самостоятельной работы студентов.

2.1.7 Непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций, активизация практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс инновационных, в том числе модульных, методов обучения с использованием современных технических средств, изучение и обобщение опыта ведущих преподавателей.

2.1.8 Разработка выпускающей кафедрой совместно с деканатом учебного плана и ОПОП ВО направлений подготовки/специальностей по профилю выпускающей кафедры.

2.2 Выпускающие кафедры, обеспечивающие руководство написанием выпускных квалификационных работ, выполняют дополнительные функции, такие как:

2.2.1 Организация и проведение всех видов практик студентов;

2.2.2 Разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ;

2.2.3 Участие в проведении работы по профессиональной ориентации студентов;



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

2.2.4 Участие в подборе кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий, членов государственных экзаменационных комиссий (представителей работодателя), в организации и работе государственных экзаменационных комиссий.

2.3 Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов и докторантов; внедрение результатов научных исследований в учебный процесс Университета, систему образования республики.

2.4 Изучение, обобщение и распространение передового опыта лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям.

2.5 Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование научных работ.

2.6 Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований, создание филиалов кафедры.

2.7 Проведение профориентационной работы с выпускниками образовательных учреждений республики. Повышение общеобразовательного и культурного уровня общества, накопление, сохранение и приумножение его нравственных ценностей и культурных традиций.

2.8 Осуществление воспитательной работы со студентами, аспирантами и докторантами в соответствии с гуманистическим характером воспитания, приоритетом общечеловеческих и национальных духовных ценностей через научную, учебную, творческую и общественную деятельность.

2.9 Организация и проведение совместно с ректоратом работы по замещению должностей профессорско-преподавательского состава кафедры на конкурсно-договорной основе.

2.10 Создание необходимых условий для учебы и труда. Охрана здоровья обучающихся и сотрудников, неукоснительное выполнение ими требований техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, кодекса этики и служебного положения.

3 Структура кафедры

3.1 Кафедра организуется в составе не менее пяти преподавателей, из которых, как правило, не менее двух должны иметь ученые степени и звания. Кафедра в своей структуре может иметь учебные и научные лаборатории, соответствующие ее профилю, содержанию, целям и задачам деятельности.

3.2 На кафедре предусматриваются должности ППС, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

3.3 Кафедра обеспечивает преподавание нескольких учебных предметов, в связи с чем при кафедре могут быть созданы секции по одной или нескольким дисциплинам. Качественный состав преподавателей кафедры (число профессоров, доцентов, старших преподавателей) определяется характером учебной и научной нагрузки, соотношением числа часов, выделяемых на проведение лекций, лабораторных и семинарских занятий, а также числом аспирантов и докторантов на кафедре и т. п.

3.4 Численный состав преподавателей кафедры определяется, как правило, учебной и научной нагрузкой, которая соответствует нормативам, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4.1 Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с Положением о формировании штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, принятой в Университете, оформляется и утверждается решением ученого совета Университета и доводится до сведения работников кафедры.

3.4.2 ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и на основе совместительства.

Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на факультете является основной.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники факультета, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие на факультете педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

3.4.3 Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда.

3.5 Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями кафедры определяются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

4 Управление кафедрой

4.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, имеющих, ученую степень (и) или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом, утверждаемым ректором Университета.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

4.2 Исполнение части своих полномочий заведующий может передать своим заместителям или другим должностным лицам, если это предусмотрено утвержденным штатным расписанием.

4.3 В пределах своих полномочий заведующий издает распоряжения и дает поручения, обязательные для выполнения всеми работниками кафедры, является председателем комиссии по приему пересдачи экзаменов по дисциплинам кафедры, в исключительных ситуациях с учетом специфики кафедры имеет право приема пересдачи экзамена без комиссии.

4.4 Вопросы, выносимые на заседания, определяются планами работы кафедры и перспективой развития факультета, Университета. По рассмотренным вопросам принимаются соответствующие решения и постановления.

4.5 Кафедра регулярно, в соответствии с планами работы (не реже одного раза в месяц), проводит заседания. Могут проводиться заседания отдельных секций кафедры, а также совместные заседания с другими кафедрами и структурными подразделениями Университета, факультета. Все принципиальные вопросы решаются на заседаниях кафедры открытым голосованием большинством (50 % + 1 голос) от числа принявших участие в голосовании при кворуме 2/3 списочного состава членов кафедры.

4.5.1 Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.5.2 В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

4.5.3 На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

4.5.4 На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

4.6 Наряду с совещаниями, кафедра, соответственно профилю, может проводить научные, научно-практические, методические конференции, семинары, выставки и другие мероприятия.

4.7 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева».

4.8 Заведующий кафедрой лично отвечает за соответствие программ учебных курсов, разработанных сотрудниками кафедры, названию и профилю данной кафедры.



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

5 Ответственность кафедры

5.1 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организации учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

5.2 Ответственность руководителей структурных подразделений, ППС, инженерно-технического персонала, входящих в состав кафедры, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

5.3 Выпускающая кафедра несет ответственность за качество подготовки специалистов.

6. Имущество и средства

6.1 Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств федерального бюджета и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

6.2 Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора 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. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

6.3 Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7. Прекращение деятельности кафедры

7.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

7.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

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



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

Лист ознакомления

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)



Положение о структурном подразделении

4.2.3 Управление документацией

Положение о кафедре

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)

