

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дербентский гуманитарный институт»

(АНО ВО «Дербентский гуманитарный институт»)

Утверждено:

На заседании Учёного совета ДГИ

Протокол №127 от 28.10.2015г.



Утверждаю: Ректор,

к. фил. н., доцент

Султанова В.З.

от «10».....2015г.

Положение о кафедре

Дербент 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО ВО «Дербентский гуманитарный институт» (далее – Институт).

2.1. Положение является внутренним нормативным документом Института, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса на кафедре.

2.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Института. Кафедра осуществляет учебную, методическую, воспитательную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую работу, а также подготовку, повышение квалификации и переподготовку научно-педагогических кадров.

2.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами, Уставом Института и внутренними документами Института.

2.4. Кафедра осуществляет преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин определенных направлений и специальностей подготовки, руководство выпускными квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации.

2.5. Кафедра может выполнять функции кафедры общей подготовки по определенным образовательным программам (по профилю кафедры).

2.6. Кафедра входит в состав факультета.

2.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется Советами факультета и Ученым советом Института, а также деканом факультета и ректором Института. По отдельным вопросам деятельность кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры Института, а также комиссии, утвержденные Ученым советом вуза.

2.8. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность, в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.

2.9. Изменения в Положение о кафедре вносятся ректором на основании решений Ученого совета ДГИ.

2. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра создается для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам любого цикла учебного плана, выпуска специалистов, бакалавров и магистров, дополнительного профессионального образования, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется требованием достижения необходимого качества подготовки и переподготовки специалистов.

2.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета ДГИ.

2.3. Институт может создавать кафедры, осуществляющие образовательный процесс, на базе научных организаций в установленном порядке.

2.4. Кафедра создается в составе, как правило, не менее пяти преподавателей (допускается достижение данной численности ИПС в течение первого года ее создания), из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком уровне учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- работа по проведению профориентации среди абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров и специалистов.

3.2. При осуществлении образовательного процесса, регламентируемого образовательной программой и расписанием занятий, на кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство учебной и производственной практикой, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций) и форм обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом Института;
- руководство самостоятельной работой обучающихся с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки обучающихся;
- ежегодное обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной, производственной и научно-исследовательской практики, методических материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а

также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;

- выдача рекомендаций Ученому совету Института при выборах заведующего кафедрой, избрании на вакантные должности ППС, присвоении ученых званий и наград;

- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди сотрудников кафедры (кураторство, профориентационная работа и т.п.)

- взаимодействие с научной библиотекой Института с целью обеспечения обучающихся необходимой учебно-методической литературой;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам (УМКД), а также составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения обучающихся и активизации их познавательной деятельности при изучении дисциплин кафедры;

- разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;

- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах подготовки к поступлению в образовательные организации, в

работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;

- участие в мероприятиях, проводимых Институтом (факультетом), по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

- осуществление научно-производственной и других видов деятельности для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов предприятий и научных организаций;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;

- комплектование и оснащение закрепленных за кафедрой помещений соответствующим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.3. В рамках осуществления научно-исследовательской и инновационной научно-производственной деятельности кафедра обеспечивает выполнение фундаментальных и прикладных финансируемых научных исследований, в том числе по проблемам образования, подготовку научно-педагогических работников высшей квалификации. В этом направлении деятельности на кафедру возлагается:

- руководство научной работой обучающихся, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

- организация участия обучающихся и сотрудников в региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;

- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

3.4. Кафедра организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.5. Дополнительные функции кафедры:

- кафедра готовит и выдает в срок необходимую отчетную и иную информацию о своей деятельности в соответствии с утвержденными формами государственной, ведомственной и внутриорганизационной отчетности, а также своевременно обновляет информацию на сайте вуза в разделах, касающихся деятельности кафедры, актуализирует электронные ресурсы.

3.6. На выпускающую кафедру, кроме выполнения основных обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- анализ рейтинга кафедры и специальности, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей;

- изучение рыночной ситуации, потребностей предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данной специальности (направлению подготовки); информирование обучающихся о положении в сфере занятости; разработка проекта договоров между Институтом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;

- совместная работа с приемной комиссией Института по организации набора обучающихся на следующий учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным испытаниям;

- разработка совместно с деканатом и учебной частью Института учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;

- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана образовательной программы;

- участие совместно с административными службами Института в подготовке материалов для проведения лицензирования, государственной аккредитации специальностей и направлений, комплексной оценки деятельности Института по профилю кафедры;

- заключение договоров на организацию практик и стажировок обучающихся; руководство учебной, производственной, научно-исследовательской и преддипломной практикой;

- организация и проведение итоговой государственной аттестации выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

- внесение предложений по формированию состава экзаменационной комиссии для проведения всех видов итоговой государственной аттестации выпускников;

- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальностям и направлениям; организация и проведение государственного экзамена;

- определение тем выпускных квалификационных работ (проектов) обучающихся, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;

- анализ качества образовательного процесса, всех видов итоговой государственной аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке кадров;

- реализация различных форм интеграции с предприятиями и организациями в области научной и учебной деятельности, осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее сотрудников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

4.2. Кафедра при условии заключения соответствующего договора может иметь филиал на предприятии (организации, учреждения) с использованием его материально-технической базы.

4.3. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений в зависимости от их обособленности или степени интеграции может осуществляться приказами ректора, распоряжением декана или заведующего кафедрой.

4.4. В состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав - заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;
- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;
- научные сотрудники.

4.5. Распределение штатов ППС по кафедрам утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала определяются штатным расписанием Института, утвержденным ректором. Штаты научных работников определяются условиями грантов и договоров.

4.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее образование и подготовку по профилю преподаваемых ими дисциплин (специальность по окончании образовательной организации, курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации, научные специальности и т.п.). Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также иными работниками кафедры и специалистами сторонних организаций, привлекаемыми на условиях совместительства и почасовой оплаты. В проведении учебных занятий могут участвовать и аспиранты.

4.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению договора на замещение должности или переводу на должность научно-педагогического работника, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует избрание по конкурсу, проводимому в соответствии с Уставом Института.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее образование, как правило, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом вуза тайным голосованием сроком до 5 лет по представлению ректора Института с учетом мнения кафедры и Совета факультета и утверждается в должности приказом ректора.

5.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого входит кафедра.

5.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие формы работы.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

5.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

5.6. При необходимости приказом ректора на кафедре может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

6.1. Общие права и обязанности сотрудников.

6.1.1. Все сотрудники кафедры пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка и иными локальными актами.

6.1.2. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава определяются должностной инструкцией, утверждаемой ректором, и

индивидуальным планом на учебный год, утверждаемым заведующим кафедрой и деканом.

6.1.3. Права и обязанности научно-педагогических работников фиксируются в трудовом договоре и утверждаются ректором.

6.1.4. Права и обязанности учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором. Трудовые отношения данной категории работников регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.1.5. При отсутствии на работе сотрудника возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим работникам кафедры.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

- 7.1. Приказы и распоряжения ректора.
- 7.2. Решения Ученого Совета.
- 7.3. Протоколы заседаний кафедры.
- 7.4. Годовой план работы кафедры.
- 7.5. Годовой отчет о работе кафедры.
- 7.6. Годовой план и отчет по НИР кафедры.
- 7.7. Индивидуальные планы и отчеты преподавателей о прохождении повышения квалификации.
- 7.8. Календарные планы, графики (тематические планы) чтения лекций, проведения семинаров и лабораторных занятий преподавателями кафедр.
- 7.9. Журнал взаимного посещения лекций и семинаров преподавателями кафедр.
- 7.10. План и отчеты о работе студенческих научных кружков кафедры.
- 7.11. Учебные программы по дисциплинам учебных планов и спец-курсов.

- 7.12. Рабочие программы по дисциплинам учебных планов.
- 7.13. Положения о кафедре и должностные инструкции.
- 7.14. Журнал инструктажа по технике безопасности.
- 7.15. Журнал регистрации входящих и исходящих документов.
- 7.16. Номенклатура дел кафедры.