

1. Нормативно-правовое обеспечение

Документ разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» утвержденного приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско –преподавательскому составу»,
- Уставом ЧОУВО «Северо-Западный университет»,
- Локальными нормативными актами Университета-, регламентирующим реализацию процедуры контроля и оценки качества образования в ЧОУВО «Северо-Западный университет».

2. Основные положения

2.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом, определяющим основные функции, особенности организации деятельности кафедр, а также регулирующих взаимоотношения с другими структурными подразделениями ЧОУВО «Северо-Западный университет» (далее – вуз).

2.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения во всех структурных подразделениях Университета.

2.3 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Университета, осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, ведет внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу.

2.4 Кафедра создается приказом ректора Университета на основании решения Учёного совета Университета. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета. Кафедра подчиняется ректору вуза и декану факультета в части его компетенций.

2.5 Кафедра не является юридическим лицом.

2.6 Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки (специальности) и уровни образования.

2.7 Основная цель кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам.

2.8 В Институте кафедры по характеру учебной работы разделяются на два вида: выпускающие и образовательные.

2.9 Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим образованием по образовательной программе одного или нескольких направлений и (или) специальностей, закрепленных за кафедрой.

2.10 Выпускающая кафедра разрабатывает образовательную программу высшего образования по направлению подготовки / специальности, реализуемую в Университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, создаёт учебно-методический комплект документов по этому направлению подготовки / специальности, ведёт преподавание дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки / специальности.

3. Основные задачи и функции кафедры

Основными задачами кафедры являются:

3.1 Организация и реализация учебной и учебно-методической деятельности в части сопровождения учебных дисциплин, учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по дисциплинам, закреплённым за кафедрой в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

3.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности. Кафедра обеспечивает участие обучающихся в научно-исследовательской деятельности, проведение воспитательной работы с ними.

3.3 Организация и проведение научно-исследовательских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

3.4 Развитие творческого потенциала обучающихся

3.5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников кафедры.

Функции кафедры

3.6 *Учебная и учебно-методическая деятельность:*

- Разрабатывает основную образовательную программу соответствующего направления и (или) специальности, закрепленную за кафедрой, если кафедра является выпускающей.

- Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки / специальностям, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации, фонды оценочных средств с учётом требований рынка труда на

основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и примерных и образовательных программ (при наличии).

- Составляет заключения на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами

-Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета.

-Разрабатывает учебно-методическую документацию по дисциплинам, закреплённым за кафедрой, в том числе презентации, онлайн-курсы, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке, а также организует рецензирование учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы

-Участвует в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

-Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся.

-Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики, технологии обучения и авторские программы.

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

-Организует итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки / специальностям по всем формам обучения.

-Организует работу Государственных экзаменационных комиссий по проведению государственных экзаменов (при наличии в учебных планах) и защит выпускных квалификационных работ.

-Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

- Определяет потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов.

- Формирует и актуализирует кафедральный фонд дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры.

-Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.7 Научная деятельность:

-Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

♣ Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства

профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам НИД (при наличии аспирантов, закрепленных за кафедрой).

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

-Проводит экспертизу научно-квалификационных работ, готовит рецензии о степени соответствия научно-квалификационных 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 (при наличии аспирантов, закрепленных за кафедрой).

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

- Участвует в формировании и поддержании баз данных вуза, предоставлении ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза.

-Организует творческую и научно-исследовательскую работу обучающихся путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, внешних конкурсах на специальные стипендии.

3.8 Воспитательная работа с обучающимися

-Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

-Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным графиком воспитательной работы.

3.9 Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников

-Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Университет.

- Участвует в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе Университета

- Участвует в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и вуза и пр.;

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

-Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их дальнейшую деятельность в качестве специалистов.

3.10 Организационная деятельность:

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

-Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры, представляет ежегодную отчетность об образовательной, научной, учебно-творческой, социально-воспитательной, профориентационной-деятельности в соответствии с требованиями документов вуза.

-Обеспечивает организацию и проведение творческих мастер-классов и встреч, учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

-Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

-Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

-Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебной и творческой работы.

-Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.11 Функции Кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению

-Планирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры

- Рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы преподавателей.

- Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций, работодателей; рассматривает кандидатуры для зачисления в аспирантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации.

- Изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей Кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

- Рассматривает индивидуальные планы аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций.

- Заслушивает периодические отчеты докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации.

- Разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине; подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации.

4. Права и обязанности кафедры

4.1 Кафедра имеет право:

- в рамках федеральных государственных образовательных стандартов самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся, разрабатывать и согласовывать учебные планы по реализуемым образовательным программам, программы и оценочные средства дисциплин и практик, программы и оценочные средства ГИА;

- по поручению и с согласия руководства Университета представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;

- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета СЗУ и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

- участвовать в творческих и научно-технических обществах, семинарах, конференциях; - использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Университетом;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции в соответствии с Уставом СЗУ и Коллективным договором.

4.2 Кафедра обязана:

- соблюдать Устав и Коллективный договор, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы;

- осуществлять образовательный процесс с обучающимися на высоком профессиональном уровне;

- проводить заседания кафедры с обязательным ведением протоколов;

- принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;

- производить замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;

- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, творческой и воспитательной работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы преподавателей и аспирантов кафедры (при наличии аспирантов, закрепленных за кафедрой);

- привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах и творческих проектах;

- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися.

5. Ответственность кафедры

5.1 Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса.

5.2 Выпускающая кафедра несет ответственность за качество обучения по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки / специальностям.

5.3 Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе СЗУ, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве РФ.

6. Структура кафедры

6.1 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 подразделения. Кафедра может иметь учебно-творческие и учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

6.2 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

6.3 На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

7. Руководство кафедрой

7.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый на заседании Учёного совета Университета по рекомендации кафедры путём тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих учёную степень и ученое звание и (или) звание в области культуры и искусства, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлениям профильной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, и утверждаемый в должности приказом ректора.

7.2. Заведующий кафедрой Университета:

-Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

-Непосредственно руководит всей деятельностью кафедры, организует всю учебную и научную работу кафедры.

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

-Формирует и представляет руководству Университета планы работы кафедры и индивидуальные планы-отчеты работы преподавателей кафедры.

-Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

-Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

-Осуществляет разработку и перспективных планов развития кафедры, согласованных с планами Университета.

-Реализовывает творческие проекты.

-Проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры, а также творческой и воспитательной работы.

-Подготавливает заключения по учебным программам дисциплин и практик кафедры, по учебным программам других кафедр Университета.

-Формирует состав экзаменационных, предметных и государственных экзаменационных комиссий.

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

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

-Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения

- Организует и осуществляет контроль за всеми видами практической подготовки обучающихся, курсовыми (при наличии) и выпускными квалификационными работами.

- Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

7.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической и творческой работы кафедры.

7.4. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

7.5. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

7.6. Заседание кафедры проводится в соответствии с годовым планом работы кафедрой, но не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

7.7. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

7.8. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре согласно номенклатуре дел.

7.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, в том числе обязательно список дисциплин, закрепленный за кафедрой и список педагогов, преподающих данные дисциплины.

8. Заключительные положения

8.1 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Учёного совета СЗУ.

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

8.3 При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между другими структурными подразделениями Университета, в соответствии с решением Ректора СЗУ.