

П Р И К А З

г. Мытищи

«01» 02 2023

№ 212

Об утверждении положения о кафедре Университета

В связи с проведением организационно-штатных мероприятий, в целях актуализации локальных нормативных актов университета, на основании решения Ученого совета университета (протокол от 29.12.2022 № 7)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу положение о кафедре Университета.
2. Признать утратившими силу:
 - пункт 1 приказа от 13.11.2019 № 2732 «Об утверждении положения о кафедре МГОУ»;
 - приказ от 06.11.2020 № 2497 «О внесении изменений в Положение о кафедре МГОУ, утвержденное приказом МГОУ от 13.11.2019 № 2732».
3. Канцелярии (Александров А.А.) довести настоящий приказ до сведения и.о. проректора по образовательной деятельности, деканов факультетов, заведующих кафедрами, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение к приказу
от «01» 02 2023 г. № 212

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре Университета

Московская область
г. Мытищи
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о кафедре Университета (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее положение регламентирует правовые и организационные основы деятельности кафедр Университета, определяет основные задачи, функции и структуру управления кафедрами Университета.

1.3. Кафедра является основным структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную, учебно-методическую, научную (научно-исследовательскую), инновационную деятельность и иную деятельность.

1.4. Основной целью деятельности Кафедры является удовлетворение потребностей государства в высококвалифицированных специалистах посредством удовлетворения нематериальных потребностей граждан и общества в образовательном, научном, интеллектуальном, культурном, нравственном и духовном развитии.

1.5. Кафедры по подчинению делятся на общеуниверситетские и входящие в состав факультета (института). Общеуниверситетские кафедры подчиняются проректору по образовательной работе, кафедры, входящие в состав факультета, – декану факультета, кафедры, входящие в состав института, – директору института.

1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами (распоряжениями) ректора Университета, решениями Ученого совета факультета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Создание, переименование, реорганизация или ликвидация Кафедры, осуществляется на основании приказа Университета.

1.8. Кафедра имеет страницу на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Основные задачи и функции Кафедры

2.1. Основными задачами Кафедры являются:

2.1.1. Организация и осуществление на современном уровне образовательно-воспитательного процесса, направленного на подготовку, переподготовку и повышение квалификации обучающихся Университета всех форм обучения, по закрепленным за кафедрой дисциплинам, в соответствии с утвержденными учебными планами и программами дисциплин и иными учебно-методическими документами.

2.1.2. Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, внедрение новых образовательных технологий, методов и средств обучения.

2.1.3. Принятие мер, направленных на повышение профессионального мастерства, научной квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры.

2.1.4. Осуществление научных исследований, направленных на совершенствование системы высшего образования Российской Федерации.

2.1.5. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной, научной деятельности.

2.2. Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами реализует следующие функции:

2.2.1. Проведение всех видов занятий по закрепленным за Кафедрой дисциплинам, по всем формам обучения, в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета.

2.2.2. Обеспечение методического руководства самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3. Участие в разработке учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), рабочих программ дисциплин (модулей), программ учебной, производственной практики и других видов практик, программ государственной итоговой аттестации, с учетом достижений науки и техники, перспектив их развития, учитывая внутри- и межпредметные логические связи учебных дисциплин.

2.2.4. Проведение внеаудиторной образовательной деятельности, разработка графиков проведения консультаций и контроль их реализации.

2.2.5. Разработка учебно-методических материалов преподаваемых дисциплин (в том числе авторских) и проведение необходимых мероприятий по их утверждению.

2.2.6. Участие в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации образовательного процесса и повышению качества обучения.

2.2.7. Совершенствование методик обучения, изучение и внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий.

2.2.8. Осуществление руководства подготовкой курсовых, выпускных квалификационных работ обучающихся.

2.2.9. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.10. Организация и осуществление итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, по направлениям подготовки (специальностям) всех форм обучения.

2.2.11. Организация и осуществление контроля за проведением занятий по преподаваемым на кафедре дисциплинам, разработка и реализация графиков проведения проверок открытых, показательных занятий, взаимных посещений и т.п.

2.2.12. Осуществляет деятельность по формированию плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава Кафедры.

2.2.13. Обобщает и распространяет опыт лучших педагогических работников по направлениям деятельности Кафедры.

2.2.14. Оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим и методическим мастерством.

2.2.15. Ходатайствует перед Ученым советом Университета и ректоратом о направлении на обучение преподавателей в аспирантуру или докторантуру, о прикреплении соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, о предоставлении творческих и длительных отпусков.

2.2.16. Устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций, реализующих программы высшего образования.

2.2.17. Разрабатывает и представляет к изданию учебные пособия, учебно-методические материалы для всех видов занятий.

2.2.18. Рецензирует учебно-методические материалы.

2.2.19. 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.

2.2.20. Проводит научно-методические семинары, направленные на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертаций.

2.2.21. Дает заключение по завершенным научно-исследовательским работам и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в образовательном процессе.

2.2.22. 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.

2.2.23. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами, созданными на базе образовательных организаций высшего образования, в том числе зарубежными, а также с научными и научно-исследовательскими учреждениями по профилю Кафедры.

2.2.24. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

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

2.2.26. Проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

2.2.27. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в иных образовательных организациях по организации набора и приема абитуриентов в Университет.

2.2.28. Развивает сотрудничество с организациями по профилю Кафедры.

2.2.29. Содействует трудоустройству выпускников по профилю Кафедры и анализирует их деятельность в качестве специалистов.

2.2.30. Рассматривает и рекомендует к утверждению индивидуальные планы работы преподавателей, контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей, подготавливает отчеты о выполнении индивидуальных планов преподавателей, отчеты о выполнении годового плана распределения нагрузки профессорско-преподавательского состава.

2.2.31. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении занятий.

2.2.32. Подготавливает рекомендации руководству библиотеки по комплектованию фонда учебной, методической и научной литературой по преподаваемым дисциплинам.

2.2.33. Подготавливает предложения декану факультета, директору института, проректору по образовательной деятельности о привлечении к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и организаций.

3. Структура и штат Кафедры

3.1. Структура и штатное расписание Кафедры утверждается ректором Университета по представлению проректора по образовательной деятельности в установленном порядке. При Кафедре могут создаваться учебно-научные центры, лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения.

3.2. Кафедра объединяет в своем составе заведующего Кафедрой, профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и иной персонал.

3.3. К педагогической деятельности на Кафедре допускаются лица, имеющие квалификацию, установленную трудовым законодательством к соответствующей должности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами об образовании и (или) о квалификации.

3.4. На Кафедре могут работать как штатные преподаватели, так и лица, привлекаемые в установленном порядке к педагогической работе с почасовой оплатой, из числа преподавателей и специалистов других образовательных и научных организаций, а также практических работников.

3.5. Трудовые отношения с работниками Кафедры строятся на договорной основе.

3.6. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями Кафедры определяются локальными нормативными актами Университета.

3.7. Права и обязанности профессорско-преподавательского, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

4. Организация работы Кафедры

4.1. Работа на Кафедре организуется в соответствии с планом работы Кафедры на учебный год и индивидуальными планами преподавателей Кафедры, утверждаемыми проректором по образовательной деятельности.

4.2. План работы Кафедры, ход его выполнения, а также другие вопросы деятельности Кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проходят под председательством заведующего Кафедрой. При необходимости проводится совместное заседание нескольких кафедр или заседание Кафедры в расширенном составе, на котором могут присутствовать руководство Университета, работники Кафедр других образовательных и научных организаций.

4.3. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным ведением протокола, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания.

4.4. Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава Кафедры.

4.5. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Кафедры.

4.6. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники Кафедры (если таковые имеются).

4.7. Отчет о выполнении годового плана работы Кафедры обсуждается на ее заседании и представляется для утверждения проректору по образовательной деятельности не позднее 1 июля текущего учебного года.

5. Управление Кафедрой

5.1. Заведующий Кафедрой осуществляет непосредственное руководство деятельностью Кафедры и несет полную ответственность за ее функционирование.

5.2. Заведующий Кафедрой избирается Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

Выдвижение кандидатур на должность заведующего Кафедрой может производиться Ученым советом Университета, Ученым советом факультета (института), деканом факультета (директором института). Допускается самовыдвижение кандидата на должность заведующего Кафедрой.

Все кандидатуры, выдвинутые на должность заведующего Кафедрой, подлежат предварительному обсуждению на заседании Кафедры, в штате которой имеется соответствующая вакантная должность. По результатам обсуждения Кафедра дает рекомендации о целесообразности (не целесообразности) избрания кандидата.

Решение об избрании кандидата на должность заведующего Кафедрой принимается Ученым советом Университета путем тайного голосования, осуществляемого с помощью бюллетеней.

Избранным на должность заведующего Кафедрой считается кандидат, получивший более половины голосов членов Ученого совета Университета, принявших участие в голосовании при наличии кворума не менее 2/3 от списочного состава членов Ученого совета Университета. Решение Ученого совета Университета оформляется протоколом.

С лицом, избранным на должность заведующего Кафедрой, заключается трудовой договор сроком до 5 лет.

Заведующий кафедрой, за исключением заведующего общеуниверситетской кафедрой, подотчетен декану факультета (директору института) и Ученому совету факультета (института). Заведующие общеуниверситетскими кафедрами подотчетны проректору по образовательной деятельности и Ученому совету Университета.

5.3. Заведующий Кафедрой:

5.3.1. Организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений ректора, проректоров, декана факультета (директора института);
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на Кафедре;
- соблюдение работниками Кафедры трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Университета.

5.3.2. По согласованию с деканом факультета (директором института), проректором по образовательной деятельности осуществляет подбор кадров Кафедры.

5.3.3. Планирует, подготавливает и проводит заседания Кафедры, теоретические и методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции Кафедры и т.д.

5.3.4. Планирует, организует и координирует учебно-методическую работу работников Кафедры.

5.3.5. Планирует, распределяет и контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры, утверждает ее на заседании Кафедры.

5.3.6. Планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу работников и преподавателей Кафедры в рамках основного научного направления Кафедры, факультета (института) и по отдельным исследовательским программам.

5.3.7. Систематически контролирует качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой и т.д.

5.3.8. вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Кафедры.

5.3.9. Осуществляет представительство интересов Кафедры в деканате факультета, на Ученом совете факультета (института), на Ученом совете Университета, в ректорате и т.д.

5.3.10. Распределяет обучающихся для выполнения курсовых и квалификационных работ между преподавателями Кафедры.

5.3.11. Представляет в деканат и управление организации и контроля качества образовательной деятельности планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Кафедры по установленным формам и в указанные сроки.

5.3.12. Обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы Кафедры.

5.3.13. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на Кафедре.

5.3.14. Осуществляет прием обучающихся в установленные дни и часы;

5.4.15. обеспечивает разработку стратегии развития деятельности факультета и плана мероприятий (дорожной карты) по ее реализации.

5.5. Контроль деятельности заведующего Кафедрой осуществляется коллективом Кафедры, деканом факультета (директором института), Ученым советом факультета (института), Ученым советом Университета, ректоратом Университета.

6. Заключите положения

6.1. Делопроизводство на Кафедре ведется в соответствии с номенклатурой дел Университета, инструкцией по делопроизводству Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

6.2. В процессе осуществления деятельности Кафедра взаимодействует:

6.2.1. Со структурными подразделениями Университета по всем вопросам, касающимся деятельности Кафедры.

6.2.2. С кафедрами и другими структурными подразделениями российских и зарубежных образовательных организаций, а также с научными и научно-исследовательскими институтами.