

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ
«29» августа 2016 г.
протокол № 1

Утверждаю
и.о. ректора ШГПУ
Дзюнов А.Р.
«05» сентября 2016 г.
приказ № 186



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Шадринск
2016



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – Положение) определяет задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ШГПУ, а также сторонними организациями, порядок реорганизации и ликвидации кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - ШГПУ).

1.2. Кафедра является научно-образовательным структурным подразделением ШГПУ; основным структурным подразделением факультета ШГПУ.

1.3. Кафедра может входить в структуру факультета или может являться общеуниверситетской.

Кафедра может быть выпускающей (отвечать за подготовку студентов по конкретному направлению подготовки/специальности).

1.4. В целях развития образовательного процесса и привлечения к преподаванию специалистов, которые могут не иметь ученой степени и/или ученого звания и/или стажа научно-педагогической работы, но обладают достаточным практическим опытом по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ШГПУ, могут создаваться как факультетские, так и общеуниверситетские базовые кафедры.

Деятельность базовой кафедры определяется Положением о базовой кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет».

1.5. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета ШГПУ.

Решение ученого совета ШГПУ оформляется приказом ректора ШГПУ.

В целях создания кафедры декан факультета, в структуре которого создается кафедра, готовит концепцию кафедры и представляет ее на согласование проректору, координирующему учебную деятельность ШГПУ (в случае, если кафедра создается в структуре факультета). Если создается общеуниверситетская кафедра концепцию кафедры готовит проректор по учебной работе. Согласованная концепция кафедры направляется проректором по учебной работе на рассмотрение последовательно на ректорате ШГПУ и ученом совете ШГПУ.

При положительном решении ученого совета ШГПУ издается приказ ректора о создании в структуре ШГПУ кафедры и утверждении штатного расписания. Проект приказа о создании кафедры готовит проректор по учебной работе.

В целях реорганизации или ликвидации кафедры декан факультета, в структуре которого находится кафедра, готовит мотивированное представление на имя ректора ШГПУ. По общеуниверситетской кафедре мотивированное представление готовит проректор по учебной работе.

1.6. Общую координацию деятельности кафедр ШГПУ, координацию направлений деятельности кафедр ШГПУ осуществляют руководители ШГПУ в соответствии с установленным в ШГПУ распределением обязанностей.

1.7. Кафедра в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом ШГПУ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ШГПУ, обладает самостоятельностью в осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением.



1.8. Кафедра вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами ШГПУ.

1.9. К документам кафедры имеют право доступа, помимо ее работников, декана факультета, руководителя ШГПУ, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Кафедра может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках официального сайта ШГПУ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности кафедры.

1.11. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

1.12. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора ШГПУ.

2. Задачи и функции

2.1. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития, установленные для кафедры целевые показатели деятельности и развития в соответствии с Программой развития ШГПУ и иными документами.

2.2. Основные задачи кафедры:

- ведение учебной, учебно-методической, организационно-методической работы по направлениям подготовки/специальностям (уровень бакалавриата, уровень специалитета, уровень магистратуры, уровень подготовки кадров высшей квалификации (научно-педагогических кадров в аспирантуре));
- ведение учебной, учебно-методической работы, организационно-методической по дополнительным образовательным программам;
- осуществление научно-исследовательской работы;
- проведение воспитательной работы со студентами.

2.3. В соответствии с возложенными задачами кафедра выполняет следующие функции:

- разрабатывает и ведет учебные занятия по дисциплинам учебного плана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки/специальностям;
- проводит мероприятия по контролю знаний обучающихся;
- руководит учебной и производственной практикой студентов;
- руководит курсовыми, выпускными квалификационными работами;
- руководит научно-исследовательской работой студентов;
- руководит самостоятельной работой обучающихся;
- разрабатывает и представляет управлению образовательной политики ШГПУ в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин (модулей), подготавливает заключения на рабочие программы учебных дисциплин (модулей), составленные другими кафедрами;



- осуществляет учебно-методическое сопровождение образовательных программ, реализуемых на факультете, а также различных элементов образовательных программ, реализуемых работниками факультета для студентов и слушателей других факультетов;
- осуществляет проектную деятельность, в том числе научно-исследовательскую, научно-техническую, инновационную, экспертно-аналитическую, информационную, консалтинговую деятельность, в том числе в интересах иных юридических и физических лиц;
- проводит научные исследования и осуществляет разработки с участием научно-педагогических работников, студентов и аспирантов ШГПУ, в том числе в рамках выполнения государственного задания ШГПУ на выполнение государственных работ в соответствии с планом научно-исследовательской работы ШГПУ;
- проводит научно-исследовательскую работу по тематике кафедры в соответствии с утвержденными индивидуальными планами ППС, внедряет результаты в образовательный процесс;
- организует и проводит научные мероприятия: конференции, семинары, круглые столы и прочие мероприятия;
- участвует в научно-методических и научно-практических конференциях;
- участвует во внутренних и внешних грантах и научных конкурсах;
- осуществляет подготовку монографий и научных статей, в том числе рецензируемых (РИНЦ, Web of Science, Scopus), а также входящих в перечень рекомендованных ВАК;
- готовит отзывы на авторефераты диссертаций и пр., экспертные заключения для опубликования завершенных научных работ;
- осуществляет разработку и реализацию дополнительных образовательных программ;
- определяет потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- участвует в подготовке учебных изданий, учебно-методических материалов, в рецензировании учебных изданий, подготовленных другими кафедрами близкими по профилю;
- формирует и актуализирует кафедральный фонд дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры;
- изучает, обобщает и распространяет опыт учебной и научно-исследовательской работы;
- осуществляет проведение научных исследований по общим научным направлениям, использует результаты научных исследований в образовательном процессе;
- внедряет в учебный процесс современные технологии и методы обучения с использованием современных технических средств при проведении учебных занятий;
- проводит мероприятия по повышению квалификации работников кафедры;
- проводит профориентационную работу для привлечения абитуриентов и слушателей на реализуемые образовательные программы;
- поддерживает в актуальном состоянии информационные стенды кафедры, собственную Интернет-страницу (сайт) кафедры в рамках официального сайта ШГПУ (при наличии);
- взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями ШГПУ, с координационными и совещательными органами ШГПУ (учебно-методический совет, научно-методический совет, редакционно-издательский совет и т.д.), сторонними образовательными учреждениями, предприятиями и организациями, регулирует свои отношения с ними в соответствии с процедурами управления, определенными в локальных нормативных актах ШГПУ, уставом ШГПУ.



3. Структура кафедры

3.1. В число работников кафедры могут входить:

- научно-педагогические работники:
 - педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС);
 - научные работники;
- учебно-вспомогательный персонал.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: образовательные центры и лаборатории, научно-исследовательские центры и лаборатории, центры дополнительного образования и т.п.

3.3. Штатное расписание кафедры на новый учебный год утверждается ректором ШГПУ до 1 сентября текущего учебного года в соответствии с утвержденными учебными планами и «Нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет».

3.4. Изменения в штатное расписание кафедры утверждает ректор ШГПУ по представлению заведующего кафедрой, согласованному с деканом факультета (для кафедры факультета), начальником управления образовательной политики, проректором по учебной работе.

4. Руководство кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, должность которого является выборной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом ШГПУ и Положением о выборах декана и заведующего кафедрой в ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет».

4.2. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью кафедры, организует всю учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу кафедры и несет персональную ответственность за ее результаты.

4.3. Заведующий кафедрой факультета подчиняется ректору ШГПУ, проректору по учебной работе, в части его компетенций, проректору по научной и инновационной работе, в части его компетенций, декану факультета в части его компетенций.

Заведующий общеуниверситетской кафедрой подчиняется ректору ШГПУ, проректору по учебной работе, в части его компетенций, проректору по научной и инновационной работе, в части его компетенций.

4.4. Заведующий кафедрой:

- осуществляет годовое и перспективное планирование работы кафедры с целью достижения установленных для кафедры целевых показателей деятельности и развития в соответствии с Программой развития ШГПУ и иными документами;
- представляет ежегодную отчетность о деятельности кафедры;
- организует выполнение решений ученого совета ШГПУ, решений координационных и совещательных органов ШГПУ (учебно-методический совет, научно-методический совет, редакционно-издательский совет и т.д.), ученого совета факультета, приказов, распоряжений ШГПУ, поручений ректора, проректоров, декана факультета;
- организует разработку рабочих программ учебных дисциплин (модулей), разработку учебно-методических материалов;
- осуществляет подбор кадров ППС кафедры;



- распределяет учебную нагрузку среди ППС кафедры;
- контролирует выполнение учебной нагрузки ППС кафедры и качество ее выполнения;
- организует разработку индивидуальных планов ППС, утверждает согласованные с проректором по учебной работе и проректором по научной и инновационной работе индивидуальные планы ППС и осуществляет контроль качества их выполнения;
- организует проведение профориентационной работы по обеспечению набора абитуриентов;
- организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения образовательного процесса на кафедре;
- организует учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу кафедры;
- организует работу кафедры по проведению всех видов практики студентов;
- руководит разработкой тематики курсовых, выпускных квалификационных работ;
- осуществляет общее руководство кафедрой по подготовке учебных изданий по учебным дисциплинам;
- организует и контролирует участие ППС кафедры во внеаудиторной работе со студентами;
- организует работу по повышению квалификации ППС кафедры совместно с управлением кадров ШГПУ;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- контролирует соблюдение работниками кафедры законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ШГПУ, в том числе Правил внутреннего распорядка ШГПУ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- обеспечивает комплектование, хранение, учет и использование документов, образовавшихся в процессе деятельности кафедры в соответствии с установленным в ШГПУ порядком;
- выполняет иные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности кафедры, а также предусмотренные иными локальными нормативными актами ШГПУ.

4.5. Заведующий кафедрой имеет право:

- требовать от работников кафедры выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами;
- требовать соблюдения работниками кафедры, выполнения решений ученого совета факультета, ученого совета ШГПУ, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов ШГПУ, поручений руководства ШГПУ.

4.6. Заведующий кафедрой несет ответственность за

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений ШГПУ и поручений руководства ШГПУ, решений ученого совета факультета, выполнение установленных для кафедры руководством ШГПУ показателей деятельности и развития;
- соблюдение работниками кафедры законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству ШГПУ;
- хранение документов, образующихся в деятельности кафедры, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра;
- принятие мер по организации и ведению делопроизводства на кафедре в соответствии с локальными нормативными актами ШГПУ.



4.7. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с деканом, проректором по учебной работе, заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры. Делегирование функций оформляется приказом ректора ШГПУ.

4.8. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом ШГПУ, ученым советом факультета, деканом, проректором по учебной работе, проректором по научной и инновационной работе, ректором.

4.9. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой с участием научно-педагогических работников кафедры. Заседание кафедры считается правомочным при кворуме не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.10. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.11. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

4.12. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. На заседании кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

4.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры.

В голосовании по вопросам рекомендации к прохождению конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, принимают участие только штатные научно-педагогические работники кафедры. Если голосование проводится по двум и более претендентам, каждый член кафедры вправе проголосовать только за одного претендента.

По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

Голосование может проводиться при кворуме не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.14. На каждом заседании кафедры ведется протокол заседания, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.