Проект

Министерство образования и науки Российской Федерации
ГОУ ВПО «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
РГУ имени С.А. Есенина
протокол № ___
от « » _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
СМК-ПО-00-04.04.

Версия 1.0

Рязань, 2010

роверил	*Проректор по учебно-методической работе*	*Страхов В.В.*	_____	_____
Разработал	*Начальник УКО*	*Кирьянова Е.А.*	_____	_____
	Начальник УМУ	*Горохова Е.Н.*	_____	_____
	Директор ИНО	*Еременко Т.В.*	_____	_____
	Начальник отдела кадров	*Чиркова Е.А.*	_____	_____
	Зав. каф. конституционного и муниципального права	*Кулешова Н.Н.*	_____	_____
	Начальник юридического отдела	*Аксенов А.А.*	_____ *Подпись*	_____ *Дата*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ 3

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 3

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 3

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ 4

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ..... 7

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА..... 8

8. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ 8

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ 9

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ..... 9

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ КАФЕДРЫ ГОУ ВПО «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»..... 10

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает общие требования к организации деятельности кафедры и определяет порядок выполнения работ.

Действие настоящего положения обязательно для должностных лиц и сотрудников кафедр Рязанского государственного университета имени С.А. Есенина по всем направлениям и видам деятельности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Закон «Об образовании» от 10.07.92 г. № 3266–1 (с последующими изменениями);

Федеральный Закон Российской Федерации от 22.08.96 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с последующими изменениями);

«Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации» (утверждено Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008. № 71 (с последующими изменениями);

Устав ГОУ ВПО РГУ имени С.А, Есенина

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, института (факультета), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу со студентами, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. В работе кафедры главными являются образовательное и научное направления.

Кафедра реализует основные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными программами разных уровней. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований преподавателей, сотрудников, аспирантов, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов.

3.2. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации ученым советом университета и должно соответствовать читаемым курсам и основной научной специализации кафедры.

3.3. Кафедра не является юридическим лицом.

3.4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета, решениями совета института (факультета), распоряжениями деканата, другими нормативными и локальными актами.

3.5. По роли в образовательном процессе кафедры делятся на факультетские (выпускающие и невыпускающие) и общеуниверситетские.

Общеуниверситетские кафедры осуществляют преподавание дисциплин, не относящихся к блоку специальных или общепрофессиональных и реализуемых на нескольких факультетах (институтах), общеуниверситетские кафедры не осуществляют

руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, не участвуют в итоговой государственной аттестации студентов, не являются структурным подразделением факультета (института).

Факультетская выпускающая кафедра является учебно-научным подразделением факультета (института) наряду с невыпускающей кафедрой. Выпускающая кафедра осуществляет преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин по направлениям (профилям) и специальностям (специализациям), осуществляет руководство выпускными квалификационными работами, организует и участвует в государственной аттестации.

Выпускающая кафедра, кроме всех иных возложенных на кафедры обязанностей, осуществляет изучение рыночной ситуации и потребительской среды; организует и проводит мероприятия по организации набора студентов; участвует в проектировании новых направлений подготовки; совместно с деканатом (директоратом) и другими кафедрами разрабатывает учебные планы; несет ответственность за прием и выпуск студентов по определенным специальностям и направлениям подготовки.

3.6. Общее руководство кафедрами института (факультета) осуществляет выборный представительный орган — ученый совет института (совет факультета). Факультетские кафедры подчинены декану факультета, общеуниверситетские — непосредственно ректору университета.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

4.1. Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор университета.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый путем тайного голосования на заседании ученого совета университета из числа наиболее квалифицированных авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и (или) звание, с учетом мнения научно-педагогических работников кафедры. Должность заведующего кафедрой является штатной. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется «Положением о порядке проведения выборов заведующих кафедрами в ГОУ ВПО «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина».

Находясь на должности заведующего кафедрой, научно-педагогический работник обязан вести учебную нагрузку.

4.3. В случае возникшей вакансии ректор назначает своим приказом временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой одного из штатных научно-педагогических работников кафедры, имеющего, как правило, ученую степень и(или) звание, до проведения выборов в установленном порядке.

4.4. На кафедре предусматриваются должности научно-педагогических работников, инженерно-технического, учебно-вспомогательного персонала.

4.5. Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники), по совместительству и на основе почасовой оплаты. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, научные и прочие работники, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в университете с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. К реализации основных образовательных

программ на условиях почасовой оплаты привлекаются, как правило, высококвалифицированные специалисты и специалисты-практики.

Общая численность сотрудников кафедры ежегодно определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

4.6. Кафедра может быть организована при наличии не менее пяти штатных единиц научно-педагогических работников, из которых не менее 60% имеют ученые степени или звания.

4.7. Комплектование кафедры научно-педагогическими работниками осуществляется в соответствии с Уставом университета.

Заключение трудового договора с научно-педагогическим работником, прошедшим конкурсный отбор претендентов, на срок до пяти лет обязательно.

4.8. При кафедре могут создаваться учебные, учебно-методические и учебно-научные подразделения (методические кабинеты, проблемные, учебные и научные лаборатории, учебные центры и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения ученого совета университета и утверждается приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, которые по представлению заведующего кафедрой рассматриваются ученым советом университета и утверждаются ректором.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1. Основными задачами кафедры являются:

– организация и осуществление учебной, научной и методической работы по дисциплинам в рамках соответствующих образовательных программ;

– ведение воспитательной работы среди студентов,

– подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

5.2. План работы кафедры содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанный с осуществлением учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами и повышением профессиональной квалификации преподавателей. План работы факультетской (институтской) кафедры согласовывается с деканом факультета (директором института) и утверждается проректором по учебно-методической работе. План работы общеуниверситетской кафедры согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебно-методической работе.

5.3. Для решения поставленных перед кафедрой задач, она выполняет следующие функции.

В образовательной сфере кафедра:

– на основе действующих Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования, примерных учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) и примерных программ дисциплин участвует в разработке основных образовательных программ высшего профессионального образования и составляет учебно-методические комплексы учебных курсов и их модулей;

– обеспечивает непрерывное совершенствование качества подготовки выпускников, уровня преподавания, развития профессиональных и иных компетенций обучающихся;

– организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, выполнением обучающимися курсовых и выпускных

квалификационных работ; проводит текущий контроль знаний, принимает участие в проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов;

– использует различные формы контроля учебной деятельности студентов;

– осуществляет анализ и обсуждение результатов учебной деятельности студентов на основе педагогических измерений;

– осуществляет подготовку учебников, учебных пособий, образовательных электронных ресурсов, иных учебно-методических материалов;

– активно способствует академической мобильности преподавателей и студентов;

– постоянно укрепляет связи с учреждениями образования, научными и иными организациями, в том числе с целью обеспечения эффективного проведения учебных и производственных практик студентов;

– участвует в организации приема в университет, профессиональной ориентации молодежи, в проведении занятий в системе дополнительного образования вуза.

В области научно-исследовательской работы кафедра:

– обеспечивает выполнение кафедральных планов научной работы;

– осуществляет госбюджетную научную работу в соответствии с утвержденным планом;

– проводит научные исследования по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

– организует работу проблемных и отраслевых лабораторий;

– обсуждает диссертационные работы и принимает решения о рекомендации их к защите; рецензирует представленные к защите диссертации, выполненные вне кафедры и направленные на отзыв в университет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

– развивает международные научные связи;

– осуществляет активное внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс;

– участвует в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования кафедры.

В сфере подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации кафедра:

- обеспечивает и контролирует работу аспирантов и соискателей;

- участвует в приеме вступительных экзаменов в аспирантуру, кандидатских экзаменов;

– участвует в повышении научной квалификации и педагогического мастерства преподавательского состава;

– способствует повышению квалификации научно-педагогических работников (не реже одного раза в 5 лет) в ИНО Университета, в других учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях.

– Участвует в организации конкурсного отбора преподавателей кафедры.

В области воспитательной работы кафедра:

– организует в процессе обучения воспитательную работу, направленную на

сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения;

– участвует в работе по трудоустройству и профориентации, осуществляет долговременные связи с работодателями и выпускниками кафедры;

– участвует в установлении и поддержании контактов со специализированными и профильными классами ведущих школ города и области, участвует в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для школьников, организации встреч с учителями специализированных классов;

– участвует в проведении Дней открытых дверей в рамках своих институтов/ факультетов,

5.4. Содержание и результаты учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности кафедры фиксируются в ее документации. Номенклатура дел кафедры определяется на основании Примерной инструкции по делопроизводству в высшем учебном заведении в соответствии с приложением №1.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

6.1. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится ее заведующим не реже одного раза в месяц. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава кафедры. Каждое заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов.. Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

6.2.Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

– утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;

– организация учебного процесса в очередном семестре;

– утверждение рабочих планов, учебных программ, учебно-методических комплексов и других материалов, в том числе экзаменационных билетов;

– утверждения плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнения сотрудниками кафедры;

– ход и итоги выполнения хоздоговорных, госбюджетных работ, кафедральных грантов;

– аттестация аспирантов и соискателей;

– утверждение и корректировка тем диссертационных работ;

– отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана, а также плана научно-исследовательской работы;

– утверждение тем выпускных квалификационных работ;

– итоги защиты выпускных квалификационных работ и государственной аттестации выпускников;

– итоги промежуточной аттестации студентов;

– обсуждение кандидатур на замещение вакантных должностей на конкурсной основе профессорско-преподавательского состава;

– обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой;

– распределение учебной нагрузки преподавателей на учебный год;

– выработка рекомендаций по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;

– графики отпусков преподавателей;

– готовность кафедры к новому учебному году;

– вопросы, предписанные к обсуждению приказами ректора, решениями ученого совета университета и института и совета факультета.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Кафедра по направлениям своей деятельности взаимодействует с дирекцией института, деканатом факультета, другими кафедрами и подразделениями университета по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и воспитательной работы.

8. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

8.1. К работникам кафедры относятся: научно-педагогические работники (заведующие кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты) работники из числа учебно-вспомогательного персонала.

8.2. Трудовые отношения работников кафедры и администрации университета регулируются трудовым договором.

8.3. Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору сроком до пяти лет.

8.4. Перед заключением трудового договора для работников из числа профессорско-преподавательского состава - профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов - проводится конкурсный отбор претендентов.

8.5.Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.6 Работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в установленном порядке в состав ученого совета университета и института, совета факультета;

- занимать выборные должности заведующего кафедрой, декана и другие;

- участвовать в установленном порядке в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности университета, института, факультета;

- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета и локальными актами университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

- определять самостоятельно педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и отвечающие их индивидуальным особенностям;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;

- участвовать в организации и проведении научных и методических семинаров, конференций и форумов различного ранга, связанных с профилем кафедры, издании

кафедральных сборников научных трудов;

- претендовать на моральное и материальное поощрения за успехи в труде;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.7. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала кафедры имеют право:

- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета и локальными актами университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.8. Должностные обязанности всех преподавателей и сотрудников кафедры прописываются в должностных инструкциях.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

9.1. Ответственность за деятельность кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

9.2. Учебное и научное оборудование, приборы и материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на балансе университета. Ответственность за их сохранность и состояние несет работник кафедры, на которого в установленном порядке возложена материальная отвественность.

9.3. Сотрудники кафедры несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных Уставом университета, должностными инструкциями, трудовым договором, иными локальными правовыми актами в соотвествии с законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

10.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

10.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации - в архив университета. Специальная комиссия, созданная приказом ректора, принимает материальные ценности у лица, ответственного на кафедре за их сохранность и состояние.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Номенклатура дел кафедры ГОУ ВПО
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	Приказы, распоряжения ректора, проректора вуза, копии		Подлинники в общем отделе
	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		
	План работы кафедры на учебный год и отчет		
	План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год		
	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры		
	Планы повышения квалификации ППС, отчеты о повышении квалификации		
	Индивидуальные планы — отчеты преподавателей		
	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год (карточки учебной нагрузки)		
	Рабочие учебные планы на учебный год, график учебного процесса		
	Документация по управлению качеством образования		
	Сведения о прохождении студентами учебных и производственных практик (программы, отчеты студентов)		
	ВКР, отзывы на них		
	Тематика курсовых работ студентов, копии приказов об утверждении тем курсовых работ		
	Экзаменационные билеты по лекционным курсам		
	Должностные обязанности сотрудников кафедры		
	Номенклатура дел кафедры		
	Описи на дела, переданные в архив вуза,		

	акты о выделении дел к уничтожению		
	Тематика курсов по выбору, курсовых работ, ВКР		
	Положение о кафедре		
	Ведомость регистрации закрепления курсовых работ и ВКР		