

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «21» 04 2017 г. № 233-02

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

г. Улан-Удэ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра факультета/института (далее – Кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее - Университет) является учебно-научным структурным подразделением в составе факультета/института Университета.

1.2. Кафедра объединяет специалистов определенной отрасли науки и обеспечивает проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы на факультете/в институте.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета Университета и факультета/института, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Кафедра не является юридическим лицом, создается по решению Ученого совета Университета. Организация, реорганизация (переименование, разделение, слияние) или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Университета и утверждения приказом ректора.

1.4. Право на реализацию образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации, программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки Кафедра получает с момента выдачи Университету лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.5. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и иные документы Университета.

1.6. Для обеспечения своей деятельности Кафедра использует научную, информационную, материально-техническую и производственную базу Университета.

1.7. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия Кафедры с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.8. Настоящее Положение обязательно к применению работниками Кафедры.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Задачи Кафедры:

2.1.1. организация и осуществление на качественном уровне образовательной деятельности по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.1.2. методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса по дисциплинам Кафедры;

2.1.3. организация и осуществление воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, работников Кафедры;

2.1.4. организация и осуществление научных исследований обучающимися, работниками по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка педагогических кадров и повышение их квалификации;

2.1.5. обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами и рабочими учебными планами подготовки по профилю Кафедры;

2.1.6. внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий.

2.2. Основные функции Кафедры:

2.2.1. разработка и подготовка к утверждению образовательных программ, рабочих учебных планов, в том числе для очной, очно-заочной, заочной формы обучения, индивидуальных учебных планов, программ дополнительного профессионального образования;

2.2.2. разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин, программ практик Кафедры;

2.2.3. подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

2.2.4. определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

2.2.5. проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

2.2.6. руководство самостоятельной работой обучающихся;

2.2.7. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации обучающихся;

2.2.8. организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

2.2.9. руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах, конкурсах научных работ обучающихся и иных научных мероприятиях.

2.2.10. проведение воспитательной работы с обучающимися;

2.2.11. ведение документации Кафедры в соответствии с утвержденной номенклатурой дел по учебным, научным, методическим вопросам и воспитательной работе, представление отчетности об образовательной деятельности Кафедры в соответствии с требованиями учебно-методического управления.

- 2.2.12. контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за Кафедрой;
- 2.2.13. участие в профориентационной работе в средних общеобразовательных учреждениях, колледжах и иных организациях;
- 2.2.14. участие в работе по организации набора и приема абитуриентов;
- 2.2.15. участие в мероприятиях культурно-просветительной работы факультета/ института, Университета, в том числе в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- 2.2.16. организация и проведение самообследования Кафедры, регулярной рейтинговой самооценки деятельности Кафедры;
- 2.2.17. проведение научно-исследовательской работы (далее – НИР) по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;
- 2.2.18. предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями научно-исследовательской части Университета;
- 2.2.19. подготовка экспертных заключений для опубликования завершённых научных работ;
- 2.2.20. подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.;
- 2.2.21. планирование повышения квалификации педагогических кадров Кафедры;
- 2.2.22. привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций;
- 2.2.23. прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации, рассмотрение кандидатур научных руководителей аспирантов и прикрепленных лиц;
- 2.2.24. рассмотрение индивидуальных планов магистрантов, аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

2.2.25. заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;

2.2.26. разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

2.2.27. подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

III. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

3.1. Структуру и штат Кафедры утверждает ректор Университета на основе нормативного соотношения профессорско-преподавательского состава и обучающихся, с учетом объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Университета.

3.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета в порядке, предусмотренном Уставом, локальным нормативным актом Университета.

3.3. Замещение должностей педагогических работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок установленный трудовым договором. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, локальным нормативным актом Университета.

3.4. Работникам Кафедры необходимо регулярно повышать квалификацию.

3.5. Содержание и регламентацию работы педагогических работников Кафедры определяют должностные инструкции, индивидуальные планы работы, графики учебного процесса, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Университета.

3.6. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Университета.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием научно-педагогических работников Кафедры.

4.2. Заседания Кафедры проводятся не менее одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.3. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников 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.

4.4. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники иных заинтересованных организаций.

4.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.6. На каждом заседании Кафедры в обязательном порядке ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

4.7. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству.

V. ПРАВА РАБОТНИКОВ

5.1. Для выполнения возложенных на Кафедру задач работники имеют право:

5.1.1. запрашивать и получать документы и иные информационные материалы, касающиеся деятельности Кафедры от структурных подразделений Университета для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. решать вопросы планирования и организации совершенствования учебного процесса на Кафедре в рамках своей компетенции, вносить соответствующие предложения заведующему кафедрой, декану/директору факультета/института, ректорату;

5.1.3. вносить на рассмотрение заведующего кафедрой, декана/директора факультета/института и ректората Университета предложения по улучшению кадрового, организационного, финансового и материально-технического обеспечения образовательного процесса Университета;

5.1.4. участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной, методической, научной, воспитательной деятельности кафедры, факультета/института;

5.1.5. пользоваться услугами библиотеки, информационного фонда учебных и научных подразделений;

5.1.6. контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка;

5.1.7. предлагать и разрабатывать перечень наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов;

5.1.8. использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, учебных занятий с обучающимися, научных исследований по плану Кафедры;

5.1.9. иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работники Кафедры обязаны:

6.1.1. обеспечивать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с Уставом Университета, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Университета; выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов при организации образовательного процесса и подготовке соответствующей нормативной учебной документации.

6.1.2. обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности Кафедры;

6.1.3. подводить итоги работы Кафедры и своевременно предоставлять отчеты и иную информацию декану/директору факультета/института, руководителям структурных подразделений, проректорам, ректору Университета.

6.1.4. участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;

6.1.5. не допускать нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Устава, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета.

6.1.6. выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой, декана/директора факультета/института.

6.1.7. исполнять приказы, распоряжения проректоров, ректора;

6.1.8. участвовать в мероприятиях Кафедры, факультета/института, Университета.

6.1.9. участвовать в разработке проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета/института, Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на работников Кафедры задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы Кафедры несет заведующий Кафедрой.

7.2. Степень ответственности других работников Кафедры устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

7.3. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

7.3.1. некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на Кафедру задач и функции;

7.3.2. нерациональное и неэффективное использование финансовых, кадровых, материальных ресурсов Кафедры;

7.3.3. нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета;

7.3.4. несоблюдение федеральных государственных образовательных стандартов в учебном процессе;

7.3.5. несоблюдение этики отношений в коллективе, с обучающимися и техническим персоналом;

7.3.6. несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороны;

7.3.7. несоблюдение норм действующего законодательства, Устава Университета и иных локальных нормативных актов Университета.

7.4. Работники Кафедры несут ответственность за:

7.4.1. ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Университета, поручений и распоряжений ректора, проректоров, декана/директора факультета/института, заведующего Кафедрой;

7.4.2. состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей; несоблюдение санитарно-

противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, нарушение норм профессиональной этики и иных локальных нормативных актов Университета;

7.4.3. непредставление в установленном порядке достоверной, своевременной информации о своей профессиональной деятельности;

7.4.4. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.4.5. работники Кафедры могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Кафедра при реализации своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями Университета по обеспечению образовательного процесса, воспитательной организации, научно-исследовательской, методической и хозяйственной работы.

IX. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом ректором Университета.

10.3. Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора.

10.4. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.