

Соликамский государственный педагогический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Пермский государственный университет» (СГПИ филиал ПГНИУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

СГПИ филиала ПГНИУ

от « 30 » 11 / 2013 г.

Директор, председатель Ученого совета

 И. Д. Кошкина



## ПОЛОЖЕНИЕ О кафедре

### Положение о кафедре

#### 1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено на основании: Конституции Российской Федерации; Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ; Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации от 05 апреля 2001 года №264; Трудового кодекса Российской Федерации; иных нормативных правовых актов, регламентирующих учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Устава ПГНИУ, решений Учёного совета СГПИ филиала ПГНИУ (далее Институт), иных локальных нормативных актов института.

#### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Института, осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу.

2.2. Кафедра создаётся приказом директора Института на основании решения Учёного совета Университета.

2.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Университета.

#### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами кафедры являются:

3.1. Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам 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.

3.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры и работ по проблемам высшего профессионального образования.

3.4. Подготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного и послевузовского образования, переподготовка и повышение квалификации специалистов.

#### 4. ФУНКЦИИ

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

4.1.1. 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.

4.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

4.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых Институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

4.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

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

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

4.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

4.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

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

4.2. Научная деятельность:

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

4.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации.

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

4.2.4. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

4.3. Воспитательная работа с обучающимися:

4.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

4.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

4.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

4.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, техникумах, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Институт.

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

4.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

4.5. Организационная деятельность:

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

4.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

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

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

4.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

4.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

## **5. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

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

## **6. РУКОВОДСТВО**

6.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом Института путём тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом директора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета Института.

6.2. Заведующий кафедрой:

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

6.2.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

6.2.3. Осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между преподавателями кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

6.2.4. Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

6.2.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

6.2.6. Присутствует на учебных занятиях.

6.2.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

6.2.8. Вносит в установленном порядке руководству Института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении преподавателей кафедры.

6.2.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам кадрового и материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

6.2.11. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

6.2.12. Организует и осуществляет контроль всеми видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

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

6.3. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

6.4. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса преподаватели, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и преподаватели кафедры принимают участие в заседании с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

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

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

## **7. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ**

7.1. К работникам кафедры относятся научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.2. Трудовые отношения с сотрудниками кафедры строятся на договорной основе.

7.3. К научно-педагогическому составу кафедры относятся зав.кафедрой, декан, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, как правило ученую степень и(или) ученое звание. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Институте заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Институте, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок.

Не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

7.5. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.6. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА КАФЕДРЫ**

8.1. Кафедра размещается на закрепленных приказом директора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.).

8.2. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом директора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

9.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Института.

9.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

9.3. Осуществляет связь с выпускниками Института.

9.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ**

10.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор, заместители директора, декан факультета, учебно-методический отдел, Учёный совет Института и совет факультета.

10.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором, деканом факультета.

## **11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

11.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

11.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом директора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета.

11.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Института.

## **12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается директором Института.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются директором.