

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тимирясова Асия Витальевна

Должность: Ректор

Дата и время подписания: 28.06.2024 15:20:55

Уникальный программный ключ:

bd2a68e1-1b95-4206-8ad8-06a00b111122

«ИЭУП»

Протокол от 19.03.2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ЧОУ ВО «Казанский
инновационный университет имени В.Г.
Тимирясова (ИЭУП)»



Положение о кафедре

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г.
Тимирясова (ИЭУП)»

Казань, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» (далее - Университет), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися и слушателями, а также переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.2. Кафедра создаётся приказом ректора Университета на основании решения Учёного совета.

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

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования по реализуемым основным образовательным программам;

- Уставом Университета,

- решениями Учёного совета Университета (филиала Университета),

- приказами и распоряжениями руководства Университета,

- иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. В Университете кафедры по характеру учебной работы разделяются **на три вида: выпускающие, общепрофессиональные и общенаучные.**

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

Общепрофессиональная кафедра ведёт преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей) и входящих в укрупнённые группы направлений (гуманитарные, экономики и управления и другие).

Общенаучная кафедра ведёт преподавание дисциплин общенаучных циклов (гуманитарно-экономического, математического и естественнонаучного) в соответствии с примерными программами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждённым учебным планом и программами дисциплин.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности (обучающиеся, преподаватели, научные сотрудники) в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4. Подготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации).

2.5. Участие в практической подготовке обучающихся, в соответствии с требованиями Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» по профилю кафедры.

3. ФУНКЦИИ

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин и практик расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по образовательным программам, 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 образования и среднего 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.

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

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

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

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

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.8. Организует и осуществляет итоговую (государственную) аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой образовательным программам по всем формам обучения.

3.1.9. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

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

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

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. 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.

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

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

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

3.2.5. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

3.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников.

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Университет.

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

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

3.4. Организационная деятельность:

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

3.4.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

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

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

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

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

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

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

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

5.3. Заведующий кафедрой:

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

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

5.3.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4. Представляет на утверждение проректору по учебной работе индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

5.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.3.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

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

5.3.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и университета.

5.3.9. Вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.3.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.3.11. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

5.3.12. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

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

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

5.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры 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.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

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

6.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в Университете могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

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

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок, проводится один раз в три года.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу по совместительству - на срок, не превышающий одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей заведующего кафедрой, научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

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 определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

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

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

6.6. 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.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

7.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, директор филиала, учебно-методическое управление, Учёный совет Университета.

7.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, директором филиала.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

8.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета.

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

8.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором Университета.

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