

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
общественной организации работников и
обучающихся федерального государственного
автоматного образовательного учреждения высшего
образования «Севастопольский государственный университет» профсоюза
народного образования и науки РФ

С.А. Запорожец

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности ректора

Д.В. Ярыгин

« 09 » 20 24 г.

27-02-01-07/50

К приказу от

« 11 » 09 20 24 г.

№ 2182-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

« 03 » 09 2024 г.

Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи, функции и полномочия кафедры	4
3. Состав, структура и управление кафедрой.....	12
4. Руководство кафедрой	16
5. Выборы заведующего кафедрой	16
6. Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой	21
7. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры	26
8. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями Университета.....	26
9. Делопроизводство кафедры	27
10. Заключительные положения	27

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) определяет цель, задачи, функции, основные направления деятельности и полномочия кафедры, её состав, структуру, материально-техническое обеспечение, порядок организации деятельности кафедры и её взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, а также порядок проведения выборов заведующего кафедрой, его права, обязанности и ответственность.

На основании данного Положения кафедры Университета могут разработать своё положение, более полно учитывающее специфику работы кафедры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утверждённым приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138, Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утверждёнными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715, уставом Университета и действующими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную, международную, профориентационную и воспитательную деятельность, а также подготовку и переподготовку научных и научно-педагогических кадров.

1.4. Создание, переименование, реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация кафедры осуществляется приказом ректора Университета на основании решения учёного совета Университета.

1.5. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, распоряжениями директора института, решениями учёного совета Университета, учёного совета института Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Кафедра подчиняется директору института. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе Университета.

1.8. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления (специальности) подготовки и уровни образования.

1.9. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и локальные нормативные акты Университета.

2. Цель, задачи, функции и полномочия кафедры

2.1. Целью деятельности кафедры является подготовка специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями, на основе обеспечения высокого уровня образовательной, практико-ориентированной, инновационной, исследовательской и других видов деятельности.

2.2. К основным задачам кафедры относятся:

- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) к образовательным программам, закреплённым за кафедрой;

- выполнение федеральных государственных требований (далее – ФГТ) к образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, закреплённым за кафедрой;

- обеспечение высокого качества подготовки обучающихся и формирование у них ключевых компетенций с учётом требований профессиональных стандартов, работодателей и рынка труда;

- реализация учебного процесса в соответствии с учебными планами;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических работ по профилю кафедры, а также работ по проблемам высшего и дополнительного профессионального образования.

2.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие основные функции (по видам деятельности):

2.3.1. Профориентация и работа с целевыми группами абитуриентов, в том числе:

- организация и участие в проведении тематических и профильных конкурсов для потенциальных абитуриентов;
- участие выпускающих кафедр в организации и проведении выставок, выездных презентаций Университета, дня знаний и дней открытых дверей Университета и других мероприятий;
- формирование системы поиска, отбора и подготовки учащихся школ для обучения в Университете;
- обеспечение планового набора обучающихся на основные образовательные программы, закреплённые за кафедрой;
- прочие виды профориентационной работы.

2.3.2. Учебная деятельность кафедры, в том числе:

- проведение на высоком научно-методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- проведение консультаций;
- организация и руководство различными видами практик;
- организация и руководство проектной деятельностью;
- руководство выпускными квалификационными работами;
- руководство курсовыми проектами и работами;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проверка расчётно-графических заданий;
- прочие виды учебной деятельности.

2.3.3. Учебно-методическая деятельность кафедры, в том числе:

- рецензирование новых образовательных программ в рамках специальностей и направлений, по которым осуществляет подготовку кафедра;
- ежегодное обновление всех компонентов основных образовательных программ, закреплённых за кафедрой;
- разработка и ежегодное обновление рабочих программ по дисциплинам кафедры, а также рецензирование рабочих программ дисциплин, составленных другими кафедрами;
- составление и ежегодное обновление фондов оценочных средств по дисциплинам кафедры;
- разработка учебно-методических материалов: учебно-методических пособий, методических указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной работы обучающихся по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;

- написание (подготовка) учебников, учебных пособий;
- подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями, внесение предложений по включению в Редакционно-издательский план Университета;
- внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства педагогических работников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- инициирование использования сетевой формы реализации образовательных программ;
- прочие виды учебно-методической деятельности.

2.3.4. Организационно-методическая деятельность кафедры, в том числе:

- рассмотрение индивидуальных планов педагогических работников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и отчётов об их выполнении;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов и отчётов об их выполнении;
- участие в проведении самообследования Университета;
- подготовка документов к государственной аккредитации основных образовательных программ высшего образования (далее – ООП ВО);
- подготовка материалов для лицензирования образовательной деятельности по ООП ВО направления (специальности);
- обеспечение соответствия образовательных программ аккредитационным показателям;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- составление графика проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения занятий преподавателями кафедры, обсуждение их результатов;
- организация участия педагогических работников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в работе семинаров, конференций, симпозиумов в Российской Федерации и за рубежом;
- работа с кафедрами других образовательных организаций и учебно-методическими объединениями по закреплённым направлениям и специальностям, а также научно-исследовательскими организациями Российской Федерации и других стран по профилю кафедры в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов,



формирование заказов на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов кафедры, в том числе обеспечение обучающихся необходимыми методическими пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);

- проведение на базе кафедры и участие преподавателей кафедры в научно-практических, учебно-методических семинарах, конференциях с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;

- установление связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе с зарубежными, в целях распространения передового опыта, оказания им научно-методической помощи, максимального учета пожеланий потенциальных работодателей к подготовке обучающихся, обеспечения обучающихся базами прохождения практики, заключение договоров целевого обучения, привлечения к учебному процессу ведущих специалистов различных отраслей;

- подготовка проектов приказов и распоряжений об утверждении тематики выпускных квалификационных работ, курсовых работ и проектов; служебных записок о направлении обучающихся на практику;

- осуществление контроля за поддержанием в рабочем (актуальном) состоянии технического и программного обеспечения учебного процесса, закреплённого за кафедрой, и его своевременным обновлением;

- участие работников кафедры в работе коллегиальных органов Университета;

- прочие виды организационно-методической деятельности.

2.3.5. Научно-исследовательская и инновационная деятельность кафедры, в том числе:

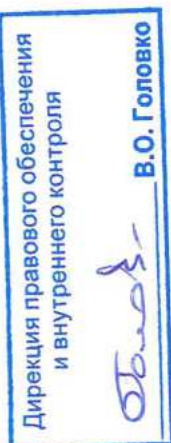
- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- проведение научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы (далее – НИОКР) по тематике НИОКР кафедры в соответствии с утверждёнными планами НИОКР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- обсуждение результатов научно-исследовательских работ (далее – НИР) преподавателей, аспирантов и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

- написание монографий и научных статей;
- публикация результатов научных работ в ведущих отечественных и международных изданиях;

- организация научных конференций в Университете и участие в региональных, всероссийских и международных конференциях;

- подготовка научных и научно-педагогических кадров;



- рассмотрение диссертаций и авторефератов на соискание учёной степени кандидата и доктора наук;
- рецензирование представленных к защите диссертаций и авторефератов, выполненных вне кафедры и направленных для подготовки отзыва из других образовательных организаций;
- обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите;
- составление программы кандидатских экзаменов, участие в приёме кандидатских экзаменов по специальности, ведение научной работы с аспирантами по научным специальностям;
- подготовка к изданию научной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями; внесение предложений по включению в Редакционно-издательский план Университета;
- организация работы по открытию и функционированию аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов по научным специальностям, соответствующим научным направлениям и научным школам кафедры;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путём приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования научно-образовательной деятельности (НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);
- руководство подготовкой студенческих публикаций;
- прочие виды научно-исследовательской и инновационной деятельности кафедры.

2.3.6. Международная деятельность кафедры, в том числе:

- поиск и формирование устойчивых отношений с зарубежными научно-образовательными организациями по профилю кафедры с учётом требований Федерального закона от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок осуществления внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, а также иных видов вооружения и военной техники, либо при подготовке и (или) совершении террористических актов, и Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- организация обучения иностранных граждан на базе кафедры (при наличии заключения об отсутствии сведений, составляющих государственную тайну, и экспертного заключения);
- разработка и внедрение образовательных программ совместно с зарубежными образовательными организациями;

- участие работников и аспирантов кафедры в конкурсах на получение грантов международных фондов;

- прочие виды международной деятельности кафедры.

2.3.7. Воспитательная работа кафедры, в том числе:

- организация деятельности кураторов групп в соответствии с планами воспитательной работы Университета и института;

- реализация воспитательных задач в образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности;

- участие в организации внеучебной деятельности обучающихся (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ и другие мероприятия);

- проведение работы по формированию у обучающихся традиций Университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и др.).

2.3.8. Трудоустройство и мониторинг профессиональных достижений выпускников, в том числе:

- организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников, организация систематической связи с выпускниками Университета;

- подготовка проекта соглашения с работодателями отрасли по вопросам стратегического партнёрства в целях совершенствования подготовки кадров для отрасли, проведения совместных научных исследований, создания новых инновационных технологических разработок;

- развитие связей с кадровыми службами базовых предприятий;

- развитие целевой контрактной подготовки обучающихся по договорам с предприятиями отрасли;

- проведение конференций, ярмарок вакансий, выставок, семинаров, совещаний, «круглых столов» и других мероприятий по проблемам трудоустройства молодых специалистов с высшим образованием;

- организация правовой, консультационной и иной помощи обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства;

- организация мониторинга профессиональных достижений выпускников Университета и проведение социологических исследований с целью определения уровня удовлетворённости выпускников полученным образованием;

- прочие виды работ, связанные с трудоустройством выпускников и мониторингом профессиональных достижений выпускников.

2.3.9. В области кадровой работы и ресурсного обеспечения:

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных предприятий и организаций;

- планирование дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности ППС кафедры;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры);

- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчётности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета.

2.3.10. В области деятельности кафедры как структурной единицы Университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- установление контактов со специализированными и профильными классами школ (лицеев) региона;

- участие в работе по организации набора и приёма абитуриентов в составе института;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института и Университета;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными актами Университета;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными актами Университета;

- участие в разработке и внедрении на кафедре локальных нормативных актов Университета.

2.4. К полномочиям кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований дисциплин (модулей), курсов и практик, в том числе факультативных и элективных, их объёма в рамках требований ФГОС ВО и ФГТ по образовательной программе;

- рекомендации для реализации в учебном плане образовательной программы последовательности изучения дисциплин (модулей) и практик, распределения объёма дисциплины (модуля) по видам учебных занятий, вида промежуточной аттестации, определения вида итоговой аттестации, разработка методических указаний по подготовке и защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), учитывающих особенности испытаний по конкретной образовательной программе, направлению (специальности);

- реализация требований, указанных в ФГОС ВО и ФГТ, при формировании соответствующей образовательной программы – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- разработка учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей) и практик с учётом требований образовательных стандартов, квалификационных характеристик, предложений работодателей, представление их на рассмотрение Дирекции развития образовательных программ и директора института в установленном порядке;

- вхождение с представлением об отчислении обучающихся, не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, ходатайством о поощрении особо отличившихся обучающихся;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин (модулей) направления (специальности) и практик совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению мотивации обучающихся к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, института, Университета;

- привлечение по согласованию с руководством Университета работников других структурных подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приёме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и наказании;

- презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

2.5. Работники кафедры имеют права, обязанности и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Работники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой, распоряжения директора института, приказы и распоряжения руководства Университета;



– участвовать в общих мероприятиях кафедры, института, Университета.

2.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несёт заведующий кафедрой.

3. Состав, структура и управление кафедрой

3.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объёма и характера учебной нагрузки, объёма и характера научных исследований, иных условий, предусмотренных нормативными правовыми и организационно-распорядительными актами соответствующих министерств и локальными нормативными актами Университета.

Состав, структуру кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Университета.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории и иные подразделения, создаваемые по предложению кафедры, института или ректората решением учёного совета Университета.

3.3. На кафедре вводятся должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), научных работников (далее – НР) и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП). К должностям ППС относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента. К должностям НР относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника и инженера-исследователя. К УВП кафедры относятся заведующие лабораториями, специалисты по учебно-методической работе, лаборанты, техники и инженеры.

Должности ППС кафедры могут замещать работники, для которых должности ППС на кафедре являются местом основной работы, внутренним или внешним совместительством.

К внутренним совместителям относятся работники Университета, которые выполняют на кафедре регулярную педагогическую оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

К внешним совместителям относятся работники, работающие по основной работе в других организациях и выполняющие на кафедре регулярную педагогическую оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

3.4. Замещение должностей ППС и НР проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на неопределённый срок или на срок до 5 (пяти) лет. Заключение трудового договора на замещение

должности ППС (кроме должности заведующего кафедрой) и НР, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, проводимое в соответствии со статьями 332 и 336.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной.

3.5. Учебная нагрузка каждого преподавателя определяется заведующим кафедрой в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации, исходя из утверждённого кафедрой объёма учебных поручений на учебный год, имеющегося на кафедре состава преподавателей, должностных инструкций ППС, объёмов и видов учебной деятельности, оговорённых в трудовом договоре (контракте), заключённом между Университетом и данным преподавателем. Учебная нагрузка каждого преподавателя не может превышать верхнего предела, установленного в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Заведующий кафедрой формирует индивидуальный план преподавателя, включая выполнения определённых видов работ в соответствии с поставленными стратегическими задачами Университета, института, кафедры.

Заведующему кафедрой предоставлено право устанавливать различный объём учебных поручений преподавателям кафедры, исходя из специфики выполняемых ими поручений и потребностей кафедры.

3.6. Содержание и регламентацию работы ППС кафедры определяют трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики контактной работы преподавателя, расписания учебных занятий, зачётов и экзаменов, графики учебного процесса, локальные нормативные акты Университета.

3.7. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.8. Педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень и имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.9. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, охватывающим учебную, учебно-методическую, научную, воспитательную и иные виды работ, утверждаемым директором института.

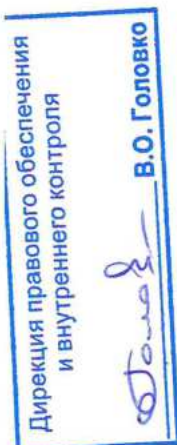


Обсуждение хода выполнения этого плана и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой.

3.10. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Повестка дня заседания кафедры объявляется не менее чем за 3 дня до его проведения. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. На заседания кафедры выносятся следующие основные вопросы:

- обсуждение и принятие плана работы кафедры;
- заслушивание отчёта о работе кафедры и заведующего кафедрой;
- обсуждение направлений развития и совершенствования образовательной и научной деятельности кафедры;
- распределение учебной нагрузки на очередной учебный год и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;
- заслушивание отчётов ППС о выполнении индивидуальных планов, повышении квалификации, отчётов руководителей НИР о выполненных работах;
- заслушивание отчётов аспирантов и докторантов;
- выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой, принятие рекомендаций в рамках процедуры избрания по конкурсу на замещение должностей ППС и НР, принятие рекомендаций о присвоении учёных званий;
- принятие решения об издании учебников, учебных пособий и другой методической литературы;
- обсуждение учебных планов, в том числе индивидуальных планов обучающихся, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик;
- рассмотрение заявлений обучающихся об утверждении темы ВКР;
- обсуждение хода, рубежного контроля, текущего контроля успеваемости, итогов промежуточной аттестации, итогов практик, хода выполнения выпускных квалификационных работ;
- обсуждение результатов работы государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности);
- обсуждение итогов плановых, внеплановых внутренних проверок;
- обсуждение результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины, текущих приказов и распоряжений;
- утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на кафедре;
- подготовка научных и научно-педагогических кадров;
- представление кандидатур работников кафедры к присвоению почётных званий и наград, выдвижение их в состав научных и общественных организаций;
- профориентационная работа и набор обучающихся на первый курс;



- организация освоения обучающимися образовательных программ с использованием сетевой формы реализации образовательной программы;
- создание специализированных структурных образовательных подразделений Университета в целях улучшения качества подготовки выпускников;
- охрана труда работников, соблюдение техники безопасности в лабораториях и кабинетах, противопожарной безопасности;
- другие вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

3.12. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В неё могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.13. На заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. На заседаниях кафедры могут присутствовать ректор, проректоры, директор института. На заседания кафедры заведующим кафедрой могут быть приглашены обучающиеся, ППС и НР других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных структурных подразделений Университета и внешних организаций.

3.14. На заседании кафедры по обсуждению законченной диссертационной работы, представляемой к защите, могут присутствовать члены диссертационного совета Университета, в который предполагается направить обсуждаемую работу.

3.15. Для принятия решения по конкретному вопросу необходимо присутствие не менее 2/3 списочного состава работников кафедры, которые могут участвовать в голосовании.

3.16. При обсуждении научных работ возможно проведение объединённого заседания двух и более кафедр. Если принимаемые на таком заседании решения требуют голосования, то на нём должно присутствовать не менее 2/3 голосующих от каждой кафедры, а решение считается принятым, если от каждой кафедры решение поддержало простое большинство проголосовавших.

3.17. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие только преподаватели, для которых кафедра является местом основной работы. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. Решение принимается простым большинством голосов, при равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

3.18. Решения кафедры не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета.



3.19. Решения кафедры являются обязательными для исполнения всеми работниками кафедры, включая заведующего кафедрой.

3.20. Действие решений кафедры может быть приостановлено ректором Университета, проректорами или директором института; решения кафедры могут быть отменены учёным советом института Университета или учёным советом Университета.

3.21. На каждом заседании кафедры в обязательном порядке ведётся протокол заседания кафедры, который подписывается заведующим кафедрой и секретарём данного заседания.

4. Руководство кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который осуществляет непосредственное руководство кафедрой и несёт полную персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

4.2. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора Университета в соответствии с заключённым трудовым договором сроком до 5 (пяти) лет.

4.3. Сроки и процедура проведения выборов, порядок выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой и требования к ним определяются разделом 5 настоящего Положения.

4.4. Общее руководство кафедрой осуществляет директор института.

4.5. Заведующий кафедрой действует на основании решений учёного совета Университета и решений учёного совета института Университета, приказов и распоряжений ректора Университета и проректоров, распоряжений директора института и заместителей директора института, руководствуясь законодательством Российской Федерации, уставом Университета, программами развития Университета, института, планами работы кафедры, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета, а также должностной инструкцией заведующего кафедрой.

4.6. Заведующий кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения Университета.

4.7. На время отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет работник из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, назначенный приказом ректора Университета по представлению директора института.

5. Выборы заведующего кафедрой

5.1. К участию в выборах на должность заведующего кафедрой в качестве кандидата допускаются лица из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющие высшее профессиональное образование, учёную степень и учёное звание, стаж научно-

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля
В.О. Головки

педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5.2. Отдел кадров Университета ежегодно не позднее 1 июля формирует и размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.sevsu.ru/> (далее – сайт Университета) список заведующих кафедрой, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

5.3. Выборы заведующего кафедрой назначаются приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица. Приказ ректора Университета о назначении выборов заведующего кафедрой доводится до всеобщего сведения путём размещения на сайте Университета.

5.4. Правом выдвижения кандидатур на должность заведующего кафедрой обладают ректор, директор института, педагогические работники, относящиеся к ППС, работающие на данной кафедре и избранные по конкурсу, а также сам кандидат (путём самовыдвижения).

5.5. Выдвижение и (или) обсуждение кандидатур на должность заведующего вновь созданной, в том числе базовой, кафедры производится на заседании учёного совета того института, в состав которого входит кафедра, или учёного совета Университета (в случае отсутствия учёного совета в институте).

5.6. Выборы заведующего кафедрой осуществляются в два этапа.

5.7. Первым этапом выборов заведующего кафедрой является обсуждение кандидатур на указанную должность.

5.8. Кандидатуры на должность заведующего кафедрой обсуждаются соответственно на заседании кафедры, учёного совета института или учёного совета Университета, где заслушиваются результаты научно-педагогической деятельности кандидатов и их концепция развития кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры (учёного совета института) с результатами рассмотрения кандидатов на должность заведующего кафедрой передаётся в отдел кадров и учёному секретарю учёного совета Университета. Результаты обсуждения оглашаются на заседании учёного совета Университета, на котором проводится голосование по выборам заведующего кафедрой.

5.9. В случае если выдвижение и обсуждение кандидатур происходит на заседании кафедры, то такое заседание проводится под председательством директора института.

5.10. Лица, кандидатуры которых рассмотрены на заседании кафедры, учёного совета института или учёного совета Университета, и желающие принять участие в голосовании по выборам на должность заведующего кафедрой, подают на имя ректора заявление о намерении принять участие в выборах.

5.11. К заявлению о намерении принять участие в выборах прилагаются следующие документы:



5.11.1. Для работников Университета:

- справка о наличии (отсутствии) судимости, выданная не ранее чем за 3 месяца до даты объявления выборов;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет;
- медицинская книжка с заключением медицинской организации о прохождении предварительного или периодического медицинского осмотра, выданным не ранее чем за 1 год до даты объявления выборов;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования, выданное не ранее чем за 2 года до даты объявления выборов;
- программа развития кафедры;
- отчёт о работе кафедры за истекший период (если в выборах принимает участие действующий заведующий кафедрой).

5.11.2. Для кандидатов, не работающих в Университете:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- автобиография;
- справка о наличии (отсутствии) судимости, выданная не ранее чем за 3 месяца до даты объявления выборов;
- копия трудовой книжки (в случае перехода на электронную трудовую книжку – сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р в электронном виде);
- копии дипломов о высшем образовании (специалитет, магистратура, аспирантура), учёной степени, аттестата о присвоении учёного звания;
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 лет;
- медицинская книжка с заключением медицинской организации о прохождении предварительного медицинского осмотра и допуске к работе в Университете, выданным не ранее чем за 1 год до даты объявления выборов;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования, выданное не ранее чем за 2 года до даты объявления выборов;
- согласие на обработку персональных данных.

Кандидаты, не работающие в Университете, подают копии документов, заверенные надлежащим образом (кадровой службой по месту работы или нотариально). В случае предоставления оригиналов документов копии заверяются заместителем директора по кадровой работе Дирекции административных процессов. Претенденты, не имеющие места работы на дату подачи заявления, список опубликованных учебных изданий и научных трудов за последние 5 (пять) лет заверяют личной подписью и подписью учёного секретаря учёного совета Университета, а при направлении заявления и документов почтовым отправлением – только личной подписью.



Иностранное образование и (или) иностранная квалификация должны быть официально признаны в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранном учёном звании, признаваемых в России, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

От соблюдения требования по легализации документов об образовании, документов об учёных степенях и учёных званиях освобождаются лица, указанные в части 1 статьи 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и части 1 статьи 6 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5.12. Заявление кандидата для участия в выборах с приложенными к нему документами должно поступить в Университет не позднее 16:45 часов последнего дня приёма заявлений, указанного в объявлении о проведении выборов.

5.13. Заявления и документы, сданные в организацию почтовой связи в последний день срока, считаются поданными своевременно и принимаются к рассмотрению на общих основаниях, установленных настоящим Положением.

При этом дата отправки документов определяется по почтовому штемпелю на конверте организации почтовой связи отправителя.

5.14. Отказ в приёме заявлений возможен в случаях, если кандидат на должность заведующего кафедрой:

- не допускается к педагогической деятельности в соответствии с частью 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заведующего кафедрой;
- представил неполный перечень документов в соответствии с настоящим Положением;
- нарушил установленный срок подачи документов для участия в выборах.



5.15. Учёный секретарь учёного совета Университета информирует членов учёного совета Университета о выдвинутых кандидатурах на должность заведующего кафедрой с указанием персональных данных каждого кандидата.

5.16. Учёный совет Университета, при необходимости, может создать комиссию из числа членов учёного совета для предварительного рассмотрения документов кандидатов на должность заведующего кафедрой и составления мотивированного заключения по каждой кандидатуре. Рекомендации комиссии (в том числе относительно срока трудового договора) заслушиваются до начала голосования на заседании учёного совета. До сведения членов учёного совета Университета доводится информация о результатах научно-педагогической деятельности кандидатов за период, предшествующий избранию (переизбранию), и рекомендации по каждой кандидатуре. Каждый кандидат на должность заведующего кафедрой выступает с краткой информацией о своём видении решения имеющихся на кафедре проблем и программой развития кафедры.

5.17. Вторым этапом выборов является голосование.

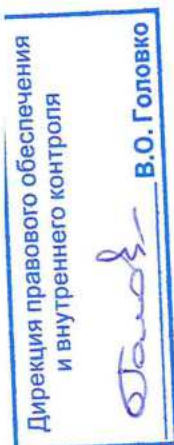
5.17.1. После открытого обсуждения каждой кандидатуры учёный совет Университета приступает к тайному голосованию. Форма избирательного бюллетеня утверждается учёным советом Университета. Число избирательных бюллетеней должно быть равно списочному составу учёного совета Университета. В бюллетень включаются все кандидаты, выдвинутые на должность заведующего кафедрой и подавшие заявления на участие в голосовании.

Для подсчёта голосов перед началом тайного голосования учёным советом избирается счётная комиссия из числа членов учёного совета Университета в составе не менее 3-х человек. Из своего состава счётная комиссия выбирает председателя.

5.17.2. Решение учёного совета Университета считается принятым, если в голосовании участвовало не менее $2/3$ списочного состава членов учёного совета Университета. Результаты голосования оформляются протоколом счётной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии. Избранным на должность заведующего кафедрой считается кандидат, получивший в ходе тайного голосования большинство голосов членов учёного совета Университета от числа принявших участие в голосовании. Председатель счётной комиссии докладывает о результатах голосования.

5.17.3. Учёный совет Университета открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счётной комиссии и в зависимости от результатов голосования принимает одно из следующих решений:

- признать кандидата избранным на должность заведующего кафедрой сроком до 5 лет. Конкретный срок трудового договора определяется ректором Университета, в том числе с учётом рекомендаций комиссии учёного совета Университета (пункт 5.16 настоящего Положения);
- признать выборы несостоявшимися.



В случае, если в первом туре голосования ни один из кандидатов не получил необходимого для избрания числа голосов, на том же заседании учёного совета Университета проводится второй тур голосования. Во втором туре голосования участвуют два кандидата, получившие в первом туре голосования наибольшее число голосов. В случае, если во втором туре ни один из кандидатов не получит необходимого для избрания числа голосов, выборы признаются учёным советом Университета несостоявшимися.

Выборы заведующего кафедрой также признаются несостоявшимися, если будут выявлены процедурные нарушения, не позволяющие с достоверностью установить результаты голосования.

Новые (повторные) выборы заведующего кафедрой назначаются приказом ректора Университета не ранее чем через 3 (три) месяца после проведения выборов, признанных несостоявшимися, и проводятся в том же порядке, как это предусмотрено настоящим Положением.

5.18. Результаты голосования заносятся в протокол заседания учёного совета Университета. К протоколу прилагается оформленный протокол счётной комиссии. Выписка из решения учёного совета Университета с указанием итогов голосования в 3-дневный срок передаётся в отдел кадров для подготовки трудового договора и проекта приказа ректора Университета об утверждении в должности заведующего кафедрой.

5.19. Должность заведующего кафедрой объявляется вакантной, если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения учёным советом Университета, лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение должности заведующего кафедрой, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

5.20. Ректор Университета вправе возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на одного из работников Университета до проведения выборов, но не более чем на 1 (один) год.

6. Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой

6.1. Заведующий кафедрой имеет право в пределах своих полномочий и в установленном порядке:

6.1.1. давать указания и распоряжения по кафедре, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и обучающимися на кафедре;

6.1.2. определять содержание индивидуальных планов преподавателей в части видов деятельности, не входящих в учебную работу, в соответствии с поставленным стратегическими задачами кафедры, института, Университета;

6.1.3. совместно с руководителями образовательных программ распределять учебную нагрузку между педагогическими работниками, относящимися к ППС кафедры в пределах годовой нормы педагогической нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности;

6.1.4. посещать и контролировать все виды учебных работ (занятия, экзамены, зачёты, практики), проводимые преподавателями кафедры, вносить,

при необходимости, свои предложения по улучшению качества проведения занятий. При этом заведующий выпускающей кафедрой имеет право посещения всех видов занятий студентов того направления или специальности, по которой кафедра является выпускающей;

6.1.5. привлекать к выполнению научных исследований педагогических работников, относящихся к ППС, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал кафедры, студентов, а также при необходимости работников других кафедр, иных организаций, предприятий и учреждений;

6.1.6. требовать от работников кафедры письменные отчёты по любому виду выполняемой работы;

6.1.7. принимать к рассмотрению диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или другими соискателями;

6.1.8. вносить директору института предложения о представлении обучающихся к различным формам морального поощрения за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и внеучебной работе. Вносить предложения директору института о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

6.2. Заведующий кафедрой обязан:

6.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования, а также локальными нормативными актами Университета;

6.2.2. участвовать в разработке штатного расписания кафедры;

6.2.3. разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии развития кафедры, отвечающую миссии, целям и задачам института и Университета;

6.2.4. разрабатывать план работы кафедры, представлять его на рассмотрение на заседании кафедры и утверждение директору института;

6.2.5. формировать отчёт о работе кафедры, представлять его на утверждение директору института;

6.2.6. планировать, организовывать, руководить и контролировать учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную, международную и воспитательную деятельность работников кафедры;

6.2.7. согласовывать индивидуальные планы преподавателей кафедры, обеспечивать их своевременное утверждение директором института и контролировать качество их выполнения;

6.2.8. осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;

6.2.9. формировать предложения директору института по улучшению качества ведения учебного процесса по профилю кафедры;

6.2.10. участвовать в работе по созданию и реализации основных образовательных программ, обеспечивая высокое качество подготовки обучающихся и формирование у них ключевых компетенций с учётом требований профессиональных стандартов, работодателей и рынка труда;

6.2.11. разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре;

6.2.12. обеспечивать и контролировать выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по всем направлениям и специальностям, по которым ведётся подготовка обучающихся на кафедре;

6.2.13. контролировать ежегодное обновление и корректировку ООП, закреплённых за кафедрой;

6.2.14. контролировать ежегодное обновление рабочих программ, фондов оценочных средств, а также необходимых методических материалов в достаточном количестве по всем дисциплинам кафедры;

6.2.15. определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

6.2.16. проводить работу по подбору и комплектованию штатов педагогических работников, относящихся к ППС, и учебно-вспомогательного персонала кафедры в соответствии с нормативными требованиями и аккредитационными показателями; обеспечивать рациональное распределение обязанностей между ними, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе;

6.2.17. осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможность их использования;

6.2.18. организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

6.2.19. контролировать внедрение по дисциплинам кафедры новых технологий обучения, контроля знаний обучающихся и активное использование результатов научных исследований в учебном процессе;

6.2.20. организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке и издании учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры; обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия по профилю кафедры;

6.2.21. утверждать тематику курсовых работ и проектов, ВКР, контролировать их своевременное выполнение обучающимися; участвовать в формировании и представлять на утверждение директору института индивидуальные планы обучающихся;

6.2.22. обеспечивать проведение курсовых экзаменов и зачётов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры;

6.2.23. принимать участие в организации и контролировать своевременное прохождение обучающимися всех видов практики, в том числе НИР, а также осуществлять контроль за предоставлением отчётов по практике;

6.2.24. разрабатывать стратегию и план научно-инновационной деятельности кафедры, принимать необходимые меры по финансированию, координации работы кафедры с научными подразделениями Университета,



отечественными и зарубежными учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивать эффективное привлечение научного потенциала кафедры к решению научных и научно-технических проблем, участию их в развитии приоритетных фундаментальных и прикладных исследований, разработке и создании принципиально новой техники, технологии и материалов;

6.2.25. вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

6.2.26. планировать и контролировать выполнение плана повышения квалификации преподавателей кафедры;

6.2.27. осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедре, в студенческих научных кружках и обществах;

6.2.28. организовывать и проводить научные, учебно-методические семинары, совещания и конференции, в том числе международные;

6.2.29. руководить подготовкой научно-педагогических кадров на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями учёной степени;

6.2.30. организовывать обсуждение завершённых НИР и результатов возможности их внедрения. Обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

6.2.31. изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры, содействовать профессиональному росту научно-педагогических работников кафедры;

6.2.32. своевременно доводить до сведения работников кафедры приказы, распоряжения руководства Университета и дирекции института, решения учёного совета института и учёного совета Университета, касающиеся деятельности кафедры, и контролировать их исполнение; требовать письменные отчёты по вопросам, находящимся в пределах их полномочий;

6.2.33. не реже одного раза в месяц проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы с обязательным ведением протоколов;

6.2.34. принимать участие в международной деятельности кафедры, института, Университета, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

6.2.35. организовывать и контролировать правильность ведения кафедральной документации;

6.2.36. участвовать в работе по информированию населения об образовательных услугах, предоставляемых кафедрой, институтом, Университетом, и по привлечению абитуриентов;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля
В.О. Головки

6.2.37. проводить работу по организации и реализации дополнительных образовательных услуг по профилю кафедры;

6.2.38. координировать работу по поддержанию связей с выпускниками кафедры и работодателями, обеспечивая студентов базами прохождения практики и содействуя трудоустройству выпускников;

6.2.39. привлекать работодателей и ведущих специалистов различных отраслей к участию в учебной деятельности кафедры, института и Университета;

6.2.40. организовывать работу по созданию, модернизации и развитию материально-технической базы кафедры: учебных и научных лабораторий, кабинетов и т.д.;

6.2.41. контролировать и принимать меры по охране труда, санитарному состоянию и организации противопожарной безопасности в учебных, научных и других помещениях, закреплённых за кафедрой;

6.2.42. ежегодно отчитываться о результатах своей работы на заседании кафедры и перед учёным советом института. Участвовать в составлении институтом отчётной документации о результатах работы института;

6.2.43. разрабатывать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, и выполнять учебную нагрузку, включающую чтение лекций, руководство аспирантами, выпускными квалификационными работами и другие виды;

6.2.44. контролировать выполнение учебно-вспомогательным персоналом должностных обязанностей и графика работы;

6.2.45. создавать на кафедре атмосферу высокой ответственности и творческого поиска, сотрудничества, эмоционально-нравственного комфорта, заинтересованности в результатах труда, обеспечивать соблюдение прав работников кафедры, определенных уставом Университета.

6.3. Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за:

6.3.1. организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;

6.3.2. организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.3.3. качество подготовки обучающихся;

6.3.4. кадровое обеспечение реализуемых на кафедре образовательных программ;

6.3.5. уровень, объём и выполнение плана научных исследований и разработок;

6.3.6. эффективность деятельности кафедры;

6.3.7. соблюдение работниками кафедры трудовой дисциплины и должностных обязанностей;

6.3.8. выполнение плана повышения квалификации работников кафедры;

6.3.9. соблюдение академических прав и свобод работников кафедры;



6.3.10. соблюдение работниками и обучающимися Университета правил безопасности при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях;

6.3.11. обеспечение сохранности имущества, закреплённого за кафедрой, соблюдение требований техники безопасности и производственной санитарии, охраны труда, противопожарной безопасности и других требований, установленных актами уполномоченных органов власти;

6.3.12. соблюдение нормативных правовых актов в части, касающейся экспортного контроля и государственной тайны в высших учебных заведениях.

6.4. Ответственность работников кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

7. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры

7.1. Университет в целях обеспечения образовательной деятельности обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные и научные лаборатории. Перераспределение площадей осуществляется приказом ректора Университета. За материально ответственным лицом кафедры закрепляются мебель, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности. Имущество, переданное Университетом кафедре, состоит на балансе Университета.

7.2. Материально-техническое обеспечение (техническое оснащение лабораторий и кабинетов кафедр, расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса) кафедры осуществляется за счёт средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае ликвидации или реорганизации кафедры мебель, оборудование и материалы, приобретённые для учебного процесса, передаются в распоряжение Университета.

7.4. Кафедра следит за соблюдением правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение кабинетов и лабораторий, совместно с соответствующими службами проводит текущий ремонт и профилактику технического оснащения, принимает меры по обновлению устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.

8. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями Университета

8.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения ректора Университета и проректора, распоряжения директора института, касающиеся её деятельности.

8.2. Кафедра принимает к исполнению все решения учёного совета института и учёного совета Университета.



8.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определёнными в документах Университета, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами Университета, уставом Университета.

9. Делопроизводство кафедры

9.1. Содержание, организация и методика проведения учебного и научно-исследовательского процесса, выполнения других видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведёт и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел кафедры.

9.2. Данный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен ответственным за делопроизводство при наличии уникальных для данной кафедры документов, учитываемых в отдельных делах. Наименование нового дела и срок хранения документов в нём согласуются с Дирекцией административных процессов и вносятся в номенклатуру.

9.3. На кафедре ведётся следующая документация:

- входящая, поступающая на кафедру из других структурных подразделений Университета или внешних организаций;
- исходящая, выпускаемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Университета или внешние организации;
- внутренняя, которая предназначена для внутреннего пользования.

9.4. Ответственность за ведение документации несёт уполномоченный работник и заведующий кафедрой.

9.5. Документация хранится на кафедре в течение установленных номенклатурой дел сроков и предъявляется по требованию структурных подразделений Университета и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

9.6. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации кафедры документы постоянного хранения передаются в архив Университета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого учёным советом Университета.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений, дополнений или проекта Положения в новой редакции.

10.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения принимаются на заседании учёного совета Университета и утверждаются приказом ректора.

10.4. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения.

10.5. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения до замены его Положением в новой редакции.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки