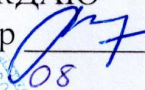


БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор  В.С. Васильев
«25» 08 2015 г.
приказ № 25/1

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
от 24 августа 2015 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРАХ
В БУРЯТСКОМ ФИЛИАЛЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Улан-Удэ, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедрах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными нормативными актами, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия), Положением о Бурятском филиале Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Филиал), Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами и регламентирует цели, задачи создания, структуру, функции и ответственность кафедр Филиала.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным и методическим структурным подразделением Филиала, обеспечивающим качественную базовую подготовку обучающихся по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) и федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО).

1.3. Кафедра осуществляет деятельность по организации и проведению учебной, учебно-методической и научной работы по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит научные исследования по профилю кафедры, воспитательную работу среди обучающихся, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Академии, Положением о Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО», Правилами внутреннего трудового распорядка, стандартом СТО 01-01-2006 «Организация деятельности кафедры Академии труда и социальных отношений», иными локальными нормативными актами.

1.5. Кафедра создается (реорганизуется, ликвидируется) приказом директора Филиала на основании решения Ученого совета Филиала.

1.6. Переименование кафедры осуществляется приказом директора Филиала на основании решения Ученого совета Филиала.

1.7. Кафедры подчиняются непосредственно директору Филиала.

1.8. По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов и бакалавров в Филиале устанавливаются две категории кафедр: выпускающие и общепрофессиональные.

1.9. Выпускающей кафедрой называется кафедра содержательно и организационно ответственная за подготовку, выпуск студентов, подбор педагогических работников по конкретной (закрепленной за кафедрой) специальности/направлению подготовки. Выпускающая кафедра может выполнять функции общепрофессиональной кафедры по определенным образовательным программам (по профилю кафедры).

1.10. Общепрофессиональной (не выпускающей) кафедрой называется кафедра Филиала, которая в согласованном и соподчиненном взаимодействии с выпускающей кафедрой отвечает за преподавание конкретной дисциплины (модуля) или родственных дисциплин (модулей) учебного плана по конкретному направлению (профилю)/специальности профессиональной подготовки.

1.11. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, предусматривающим все направления ее деятельности и утверждаемым на заседании кафедры.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей.

2.2. Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, кабинеты и другие кафедральные структурные подразделения, обеспечивающие учебный, воспитательный и научный процессы.

2.3. Структура кафедры и ее штатное расписание рассматриваются попечительским советом Академии и утверждаются приказом Ректора.

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры формируется в соответствии со штатным расписанием кафедры по результатам конкурсного отбора.

2.5. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который назначается на должность приказом директора по результатам выборов на Ученом совете Филиала.

2.6. Заведующий кафедрой подчиняется директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, начальнику учебно-методического отдела (далее УМО).

2.7. Квалификационные требования, права и обязанности заведующего кафедрой и профессорско-преподавательского состава кафедры определяются должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Основной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком научно-методическом уровне учебного процесса по одной или нескольким родственным дисциплинам, научных исследований, воспитательной работы среди обучающихся, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.2. Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, бакалавров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями, навыками (компетенциями), высокой профессиональной квалификацией в соответствии с ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

3.3. Функции кафедры:

3.3.1. разработка и представление на утверждение в установленном порядке документации учебно-методического обеспечения дисциплин

кафедры, установленной Ученым советом Филиала, учебно-методическим отделом;

3.3.2. планирование работы кафедры, утверждение отчета о работе кафедры, планирование индивидуальной педагогической нагрузки преподавателей, утверждение отчетов о выполнении индивидуальной педагогической нагрузки преподавателей;

3.3.3. проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих направлений подготовки (специальностей);

3.3.4. методическое обеспечение и руководство самостоятельной работой студентов;

3.3.5. прием курсовых зачетов и экзаменов;

3.3.6. обеспечение непрерывного совершенствования преподавания дисциплин кафедры;

3.3.7. проведение научных исследований по профилю кафедры и педагогическим проблемам высшей школы, руководство научной работой студентов;

3.3.8. осуществление подготовки и повышение квалификации научно-педагогических работников;

3.3.9. организация рассмотрения и обсуждения на заседании кафедры, представляемых к защите членами кафедры (другими соискателями - по поручению руководства Филиала) диссертаций;

3.3.10. подготовка учебников, учебно-методических комплексов (в том числе и электронных), учебных пособий, методических рекомендаций и других видов учебно-методической литературы;

3.3.11. составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и т.п., подготовленными другими кафедрами;

3.3.12. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.3.13. проведение контроля (мониторинга) знаний обучающихся по дисциплинам кафедры;

3.3.14. организация участия (участие) в вузовских, региональных, всероссийских, международных конкурсах научно-исследовательских работ, выставках обучающихся;

3.3.15. разработка с учетом требований ГОС ВПО и ФГОС ВПО учебных и рабочих программ по дисциплинам кафедры;

3.3.16. создание фонда оценочных средств (далее - ФОС) по дисциплинам кафедры;

3.3.17. организация научных конференций профессорско-преподавательского состава, обучающихся Филиала и участие в конференциях и симпозиумах, организуемых другими образовательными организациями;

3.3.18. установление связей с другими кафедрами Филиала и Академии, с другими образовательными организациями с целью обмена положительным опытом организации процесса обучения по дисциплинам кафедры, методики преподавания отдельных дисциплин, организации,

планирования, руководства и контроля за результатами самостоятельной работы обучающихся, методики организации учебной работы обучающихся различных форм обучения, текущего и итогового контроля знаний, умений и сформированности общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся;

3.3.19. проведение профориентационной работы;

3.3.20. проведение самообследования кафедры;

3.3.21. организация и проведение встреч, совещаний, семинаров с преподавателями других кафедр Филиала, учеными, практиками по проблемам преподаваемых на кафедре дисциплин.

3.4. Выпускающая кафедра дополнительно осуществляет следующие функции:

3.4.1. координация образовательного процесса, обеспечение условий для прохождения практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ и иных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации выпускников по направлениям подготовки и специальностям;

3.4.2. совместно с УМО формирование на основе ГОС ВПО и ФГОС ВПО рабочих учебных планов, а также подготовка предложений по корректировке рабочих учебных планов;

3.4.3. формирование основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с ГОС ВПО, ФГОС ВПО и нормативными документами;

3.4.4. проведение самообследования по направлениям подготовки и специальностям с последующей подготовкой отчёта о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации;

3.4.5. контроль соответствия содержания учебно-методических комплексов дисциплин специальности, рабочих программ дисциплин направления подготовки бакалавриата, разрабатываемых другими кафедрами, требованиям образовательных стандартов и нормативным документам;

3.4.6. организация разработки и поддержание в актуальном состоянии банков тестовых заданий внутривузовского тестирования по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

3.4.7. контроль за наличием необходимого количества и качества учебной литературы в библиотеке по дисциплинам (модулям) образовательных программ, закрепленных и реализуемых кафедрой, инициирование обновления и восполнения учебной литературы в библиотеке по дисциплинам (модулям) образовательных программ, по которым ведется обучение по общепрофессиональным кафедрам;

3.4.8. обеспечение организации и проведение всех видов практик по направлениям подготовки и специальностям;

3.4.9. организация подготовки студентов к государственной итоговой аттестации, разработка экзаменационных материалов, программ государственной итоговой аттестации и методическое обеспечение работы государственных экзаменационных комиссий (далее-ГЭК), формирование составов ГЭК;

3.4.10. обеспечение соответствия тематики и содержания выпускных квалификационных работ требованиям ГОС ВПО и ФГОС ВПО по направлениям подготовки и специальностям, а также подготовка приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и научных руководителей;

3.4.11. обеспечение представления отчётов председателей ГЭК в Учебно-методический отдел Филиала не позднее трёх дней после завершения работы ГЭК;

3.4.12. рассмотрение на заседании кафедры отчётов председателей ГЭК и подготовка рекомендаций по совершенствованию подготовки специалистов, бакалавров;

3.4.13. участие в трудоустройстве выпускников специальности, направления подготовки (на уровне рекомендаций выпускникам и предложений по трудоустройству с учетом уровня их подготовленности);

3.4.14. обеспечение совместно с УМО документального сопровождения процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ.

4. ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

4.1. На заседаниях кафедры рассматриваются актуальные вопросы учебной, методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности кафедры.

4.2. В заседаниях кафедры принимает участие весь профессорско-преподавательский состав кафедры и учебно-вспомогательный персонал. На заседания могут быть приглашены представители: директората, других структурных подразделений Филиала, работодателей, других вузов, а также научно-педагогические работники.

4.3. Повестка дня заседания кафедры определяется ее заведующим и доводится до сведения профессорско-преподавательского состава кафедры не позднее, чем за неделю до заседания.

4.4. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

4.6. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные научно-педагогические работники кафедры.

4.7. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой.

5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой осуществляет руководство кафедрой по организации и совершенствованию учебной, методической, воспитательной, научно-исследовательской работы по профилю кафедры, подготовки и

повышению квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.

5.2. Заведующий кафедрой:

5.2.1. организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений директора, заместителей директора, начальника УМО во всех мероприятиях по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре, действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

5.2.2. по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе осуществляет подбор научно-педагогических кадров кафедры;

5.2.3. планирует, организует и координирует работу кафедры по всем направлениям деятельности;

5.2.4. планирует, подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и т.д.;

5.2.5. планирует и распределяет педагогическую нагрузку между преподавателями кафедры, утверждает индивидуальные планы преподавателей;

5.2.6. планирует, организует и координирует учебно-методическую работу преподавателей кафедры;

5.2.7. планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и по отдельным исследовательским программам;

5.2.8. осуществляет контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями кафедры и качеством проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д.;

5.2.9. проводит заседания кафедры при подготовке конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;

5.2.10. осуществляет в пределах своей компетенции представительство интересов кафедры в УМО, на Ученом совете, директорате;

5.2.11. осуществляет контроль за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;

5.2.12. посещает учебные занятия преподавателей кафедры с целью контроля качества их содержания и методики преподавания;

5.2.13. организует взаимопосещение учебных занятий преподавателями кафедры и обсуждение их результатов на заседаниях кафедры;

5.2.14. представляет в УМО планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в установленные сроки;

5.2.15. обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

5.2.16. осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;

5.2.17. осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контролирует полноту методического обеспечения по дисциплинам кафедры;

5.2.18. утверждает темы курсовых работ обучающихся и назначает руководителей;

5.2.19. организует проведение самообследования кафедры, сбора данных по кафедре в рамках проведения мониторинга образовательной деятельности;

5.2.20. осуществляет прием обучающихся в установленные дни и часы.

5.3. Заведующий выпускающей кафедрой дополнительно к перечисленным в пп. 5.2.1.- 5.2.20. функциям:

5.3.1. допускает к сдаче государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ;

5.3.2. организует подготовку выпускников к государственной (итоговой) аттестации;

5.3.3. организует методическое обеспечение работы государственной аттестационной и экзаменационной комиссий;

5.3.4. обеспечивает соответствие тематики и содержания выпускных квалификационных работ требованиям ГОС ВПО, ФГОС ВПО и по направлениям подготовки и специальностям, обеспечивает их соответствие отраслевой направленности, готовит проект приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и научных руководителей;

5.3.5. рассматривает на заседании кафедры отчет председателя ГЭК и готовит рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов, бакалавров;

5.3.6. обеспечивает организацию и проведение практик по направлениям подготовки и специальностям.

5.4. Заведующий кафедрой пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, в том числе правом:

5.4.1. отдавать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения на кафедре указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;

5.4.2. требовать от профессорско-преподавательского состава кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

5.4.3. вносить руководству Филиала представление на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности преподавателей кафедры;

5.4.4. осуществлять представление на прием и увольнение сотрудников кафедры в отдел кадров Филиала (по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе);

5.4.5. предлагать руководству Филиала изменение штатного расписания в подчиненном ему структурном подразделении - кафедре в соответствии с действующими нормативными актами;

5.4.6. заказывать необходимое оборудование, услуги других организаций (при наличии на эти цели средств и при соблюдении

установленных в Филиале правил приобретения и оформления материальных ценностей).

5.5. Заведующий кафедрой обязан:

5.5.1. принимать личное участие в учебной, научной и воспитательной деятельности кафедры;

5.5.2. составлять планы и отчеты (по утвержденным формам) согласно принятым в Филиале инструкциям и положениям;

5.5.3. обеспечить наличие на кафедре учебно-методической документации;

5.5.4. иметь представление об уровне требований со стороны работодателей к знаниям и умениям по профилю направления подготовки и специальности или дисциплины, обслуживаемой кафедрой;

5.5.5. незамедлительно информировать директора, заместителей директора, руководителей соответствующих структурных подразделений о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, имуществу Филиала.

5.6. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

5.6.1. качество осуществляемого кафедрой учебного, методического, научного и воспитательного процессов;

5.6.2. качество подготовки выпускников;

5.6.2. кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;

5.6.3. сохранность имущества кафедры.

5.7. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется директором Филиала, заместителями директора, Ученым советом Филиала, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

6.1. Документация кафедры должна отражать содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы.

6.2. Состав документации кафедры определяется Номенклатурой дел Филиала.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Филиала.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению на Ученом совете Филиала.