



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято Ученым советом АНО ВО «ВгГИ»
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г.



Утверждаю:
ректор АНО ВО «ВгГИ»
С. М. Бельский
«5» июля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

Волгоград, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, а также подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Института, решениями Учёного совета Института и факультета, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.3. При реализации образовательного процесса на кафедре учитываются общие принципы управления:

- принцип научной обоснованности управления - сплошное, комплексное изучение всей совокупности факторов, влияющих на эффективность функционирования Института;
- принцип системного подхода к решению управленческих задач;
- принципы открытости и гласности;
- принцип гибкости управления – своевременная адаптация к изменяющимся условиям внешней среды;
- принцип регламентации – регламентирование процессов, системы правил и норм.
- принцип участия преподавателей сотрудников и обучающихся в процедуре принятия решений;
- принцип постоянного контроля и мониторинга реализации программы

1.4. При принятии управленческих решений кафедра обеспечивает представительство работодателей и партнеров. Для реализации образовательных программ обеспечивает привлечение высококвалифицированных специалистов и практиков в области образования, науки, технологий, менеджмента, экономики и права.

1.5. Соорганизация процессов развития кафедры и текущей деятельности осуществляется путем открытого обсуждения в коллективе подходов, принятых для реализации образовательного процесса, и путем их оперативной корректировки в случае необходимости.

1.6. Кафедры входят в состав факультета. Кафедры, обслуживающие различные факультеты, могут не входить в состав факультетов и в этом случае считаются общеинститутскими.

1.7. Кафедры, входящие в состав факультетов, подчиняются декану факультета. Общеинститутские кафедры подчиняются проректору по учебной работе.

1.8. Решение об организации, переименовании и ликвидации кафедры принимается Ученым советом Института по представлению декана соответствующего факультета или проректора по учебной работе.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра состоит из преподавателей, имеющих ученые степени или звания, а также не имеющих ученые степени и звания, но занимающихся научной деятельностью. Кафедра может привлекать для работы внештатных преподавателей, также ведущих специалистов - практиков.

2.2. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов и учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к кафедре.

2.3. Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

2.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором Института.

3. Руководство кафедрой

3.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в соответствии с Положением о процедуре проведения выборов заведующего кафедрой.

3.2. Индивидуальный план заведующего факультетской кафедрой утверждается проректором по учебной работе.

3.3. Ежегодно заведующие кафедрами представляют на Совет факультета отчет о работе возглавляемых ими кафедр в соответствии с планом работы факультета.

3.4. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений Института, решающих вопросы деятельности кафедры.

3.5. Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры, организацию и совершенствование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, научных исследований по профилю кафедры, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство другими видами работ, относящимися к его компетенции.

3.5.1. Обязанности и права заведующего кафедрой:

- на принципах единоначалия и демократии, опираясь на авторитет среди коллег, осуществляет управление и руководство кафедрой;

- действует на основе решений ректората, деканата, руководствуясь законодательством РФ, уставом Института, программами развития Института, факультета, планами кафедры;

- представляет кафедру во всех органах, учреждениях и организациях;

- несет ответственность перед Ученым советом, ректором и деканом за качество подготовки специалистов, за организаторскую деятельность, в том числе за распределение и выполнение нагрузки, определение объема, режима работы членов кафедры; перераспределение нагрузки среди членов кафедры; осуществляет замену отсутствующего преподавателя, обеспечивает выполнение учебного плана и графика занятий;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, соблюдение техники безопасности в учебном процессе, материально-техническое и методическое обеспечение образовательного процесса;

- планирует и организует следующие виды работ: учебную, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую, организаторскую. Под организаторской работой понимается общая организация учебно-воспитательного процесса и его мониторинг, обеспечение процесса, связь с выпускниками и органами образования, набор абитуриентов, дополнительные платные образовательные услуги (подготовительные курсы, дополнительное образование);

имеет право на:

- подбор и согласование с ректором и деканом кандидатур на замещение вакантных должностей преподавателей и сотрудников кафедры;

- распределение и перераспределение учебной, научной, методической и воспитательной нагрузки среди преподавателей кафедры;

- осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей сотрудниками кафедры, профессорско-преподавательским составом;

- издание распоряжений, указаний, обязательных для всех работников, преподавателей, а также студентов, участников образовательного процесса;

- пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения. Правом: предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления; требовать от сотрудников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины; вносить руководству Института представления на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников кафедры; предлагать руководству Института изменение штатного расписания и должностных окладов сотрудников кафедры в соответствии с действующим законодательством, Уставом, коллективным договором, положением об оплате труда работников Института, положением о доплатах и надбавках; предлагать декану факультета форму организации труда на кафедре, способную обеспечить использование интеллектуального и производственного потенциала кафедры; заказывать необходимое оборудование, услуги других организаций (при наличии на эти цели средств и при соблюдении установленных в Институте правил приобретения и оформления материальных ценностей);

организует:

- учебно-воспитательный процесс;

- взаимодействие с другими структурами Института;

- регулярные (не реже одного раза в месяц) заседания кафедры;
- работу научных студенческих кружков;
- научную работу преподавателей и студентов;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ, контроль за внедрением их результатов;
- подготовку научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или, по поручению ректората Института, другими соискателями;
- подготовку учебников, учебных, методических и наглядных пособий, а также составление заключений по поручению ректората Института на учебники, учебные пособия и учебную литературу;
- помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- переподготовку и повышение квалификации специалистов кафедры, их аттестацию;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- систематическую связь с выпускниками данной кафедры;
- обеспечивает:
 - развитие кафедры;
 - гуманистическую атмосферу в отношениях преподавателей, сотрудников и студентов;
 - качество образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
 - подготовку учебных программ по дисциплинам кафедры;
 - отчетность кафедры перед факультетскими и институтскими инстанциями;
 - взаимодействие с органами образования и учебными заведениями;
- контролирует:
 - выполнение индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателей и сотрудников кафедры;
 - качество лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, а также обеспечивает контроль за качеством курсовых и квалификационных работ, экзаменов и зачетов, организацией самостоятельной работы студентов;
- утверждает:
 - рабочие программы по дисциплинам кафедры, готовит заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами;
 - индивидуальные планы работы преподавателей, их отчеты.
- обязан:
 - принимать личное участие в учебной и научной деятельности кафедры;
 - составлять планы и отчеты согласно принятым в вузе инструкциям и положениям;
 - обеспечивать наличие на кафедре учебно-методической документации;
 - иметь представление об уровне требований со стороны работодателей к знаниям и умениям по профилю специальностей или дисциплин, обслуживаемых кафедрой;
 - незамедлительно информировать непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу Института;
- несет ответственность за:
 - качество осуществляемого кафедрой учебного, методического и научного процессов;
 - организацию учебного процесса на кафедре;
 - качество подготовки выпускников;
 - кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;
 - сохранность имущества кафедры.

Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, ректором Института и Учеными советами факультета и Института, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

3.5.2. На основании настоящего Положения ректором Института может устанавливаться конкретный перечень функций заведующего кафедрой (указываемый в должностной инструкции) в зависимости от особенностей кафедры.

Исполнение части своих полномочий заведующий кафедрой может передавать членам кафедры, но при этом несет полную ответственность за результаты работы.

4. Функции кафедры

4.1. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебной и научно-методической работы по родственным дисциплинам, воспитательной работы среди студентов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

4.2. Работа кафедры должна быть направлена на качественную подготовку специалистов, обладающих глубокой теоретической и практической подготовкой, прочными профессиональными знаниями, умениям и навыками, патриотов и интернационалистов, сочетающих высокие гражданские и нравственные качества с активной жизненной позицией.

4.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работы.

4.4. Обсуждение вопросов деятельности кафедры проводится ежемесячно на заседаниях кафедры.

4.5. На заседания могут быть приглашены студенты, работники других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

4.6. Основные функции кафедры:

4.6.1. Кафедра выполняет следующие основные функции:

организует:

- все виды учебной, научной, учебно-исследовательской, методической и воспитательной работы; все виды практик и самостоятельную работу студентов;
- замену отсутствующего на занятии преподавателя;
- воспитательную работу со студентами в индивидуальных, групповых и массовых формах деятельности;
- мониторинг и корректировку учебно-воспитательного процесса;
- постоянное сотрудничество с учреждениями и организациями образования;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- научно-исследовательскую работу преподавателей кафедры;
- деятельность по обеспечению набора студентов, по оказанию дополнительных образовательных услуг;
- обеспечивает:
- разработку образовательных программ, ориентированных на формирование у будущих профессионалов креативного и инновационного мышления, развитие лидерского потенциала и стратегического видения, а также на формирование развитого правосознания, культуры и социальной ответственности;
- разработку и обновление образовательных программ определенной направленности (профиля), учитывающих социально-экономические потребности Волгоградской области и других регионов РФ, запросы ведущих работодателей региона, а так же согласно перспективам развития рынка труда Волгоградской области и других регионов РФ;
- разработку учебно-методических комплексов, планов, программ, пособий, материалов, учебников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- мониторинг профессиональной подготовки и развития студентов и преподавателей;
- порядок и чистоту в аудиториях и помещениях кафедры;
- учебные кабинеты комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями;
- вариативную подготовку студентов в соответствии с учебными планами, потребностями обучающихся в зависимости от возможностей преподавателей, а также в соответствии с потребностями общества;
- интеграцию, преемственность, последовательность учебно-воспитательного процесса;
- преемственность поколений среди профессорско-преподавательского состава кафедры; осуществляет:

- поиск источников дополнительного финансирования учебно-воспитательного процесса (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);
- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса;
- меры по сохранению научного и методического наследия преподавателей кафедры через систематическую архивную работу по накоплению и обработке фондов;
- постоянную связь с выпускниками Института;
- систематическую моральную поддержку ветеранам педагогического труда;
- меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности, а также социальной защиты студентов, преподавателей.

4.6.2. На основании настоящего Положения ректором Института может устанавливаться конкретный перечень функций кафедры в зависимости от ее особенностей.

5. Делопроизводство кафедры

5.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса, в соответствии с инструкцией по делопроизводству Института.

5.2. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

- Положение о кафедре,
- Приказы, распоряжения ректора, проректоров Института (копии),
- Протоколы заседания кафедры за учебный год,
- Протоколы научно-методических конференций,
- План научно-исследовательской работы на учебный год,
- План работы кафедры на учебный год,
- Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава,
- ФГОСы по направлениям подготовки,
- Рабочие учебные планы, графики учебного процесса, программы учебных и производственных практик,
- Сведения о научно-педагогической нагрузке преподавателей кафедры,
- План и отчет по работе кружков на год,
- Список студентов, выполняющих квалификационные работы по кафедре,
- Список студентов по группам,
- Тесты и контрольные работы по дисциплинам кафедры,
- Списки кураторов (преподавателей кафедры),
- Учебно-методические комплексы преподавателей по действующим учебным планам и график их подготовки и доработки,
- График консультаций преподавателей,
- Журнал посещения открытых занятий преподавателей,
- Журнал взаимопосещений занятий,
- Ежегодные индивидуальные планы, отчеты о работе преподавателей,
- Годовые отчеты о работе кафедры,
- Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры,
- Утвержденная тематика выпускных квалификационных работ, заявления студентов на выполнение выпускных квалификационных работ, копии приказов ректора о закреплении тем выпускных квалификационных работ и закреплении научных руководителей,
- Квалификационные (дипломные) работы и проекты студентов, отзывы и рецензии на них,
- Курсовые проекты студентов,
- Журнал регистрации контрольных, курсовых работ
- Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии,
- Экзаменационные билеты по лекционным курсам,
- Отзывы, рецензии и заключения кафедры на монографии, диссертации, учебники, статьи,
- Научные труды, учебники, учебные пособия ученых кафедры,

- Документы, награды студентов и преподавателей кафедры за учебную и научную детальность,
- Журнал по технике безопасности,
- Должностные инструкции работников кафедры,
- Отчеты о прохождении стажировок и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава.

5.3. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

5.4. Сроки хранения определяются номенклатурой дел кафедры.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции, принимаются Ученым советом и утверждаются ректором Института

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения вступают в силу с момента его подписания ректором Института.