УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.И.Горлов

«24» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ

Принято решением Ученого совета
протокол № 13 от 24 декабря 2019 г.

Одобрено решением
Учебно-методического совета
протокол № 8 от 11 декабря 2019 г.

Нижневартовск – 2019

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения 3
2. Основные задачи 4
3. Функции 5
4. Структура и управление кафедрой 8
5. Права и обязанности 9
6. Ответственность 10
7. Взаимоотношения 10
8. Заключительные положения 10
Лист согласования документа 11
Лист регистрации изменений 12
Лист ознакомления 13

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ) регламентирует задачи, функции, права, обязанности, порядок организации деятельности кафедр НВГУ и взаимодействия их с подразделениями Университета, а также другими учреждениями и организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» от 11.01.2011 № 1н;

– Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н;

– Уставом НВГУ;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается в соответствии с Уставом Университета на неограниченный срок деятельности приказом ректора на основании решения Ученого совета НВГУ.

1.4. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную деятельность, включающую в себя учебную, методическую, научную, воспитательную деятельность, подготовку научно-педагогических кадров, профориентационную работу, развитие связей с российским и зарубежным научным сообществом, а также оказывает услуги юридическим и физическим лицам на коммерческой основе в соответствии с Уставом Университета. Кафедра ведет работу, направленную на формирование НВГУ как центра образования, науки и культуры г. Нижневартовска, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом НВГУ, настоящим положением, решениями Ученого совета Университета и Совета факультета, приказами ректора, распоряжениями проректоров и декана, другими локальными нормативными актами Университета.

1.6. Кафедра в своей деятельности использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственную базы Университета, других предприятий и организаций.

1.7. Кафедра имеет штатное расписание, которое утверждается ректором Университета.

1.8. Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд, материально-технические средства и оборудование.

1.9. Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями, физическими лицами строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени Университета.

1.10. Кафедра своим кадровым потенциалом, материальной базой имеет право входить во временные творческие научные коллективы, межвузовские ассоциации.

1.11. Результаты деятельности кафедры подлежат обязательному отражению в регулярной отчетности, составление которой предусмотрено локальными нормативными актами Университета, в том числе в виде ежегодного Отчета о работе кафедры, который составляется по итогам календарного года в письменной форме, рассматривается на Учёном совете и утверждается ректором.

1.12. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие вспомогательные подразделения, обеспечивающие необходимое качество и уровень учебного процесса и научно-исследовательской работы кафедры и взаимосвязанных с ней структурных подразделений.

1.13. Финансовая деятельность кафедры реализуется в рамках выделенных бюджетных и привлеченных внебюджетных средств.

1.14. Решение по созданию, реорганизации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом Университета по представлению Совета факультета, в состав которого входит кафедра или ректората и оформляется приказом ректора.

2. Основные задачи

2.1. Создание условий для удовлетворения потребностей личности обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через получение высшего и дополнительного образования в соответствии с профилем кафедры.

2.2. Разработка и реализация основных и дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), профессиональных стандартов.

2.3 Организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках научно-исследовательских программ, государственных и муниципальных контрактов, грантов, а также на возмездной основе по договорам о выполнении научно-исследовательских или иных аналогичных работ по заявкам физических и юридических лиц.

2.4. Организация воспитательной деятельности с обучающимися.

2.5. Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе.

2.6. Обеспечение безопасных условий труда при проведении учебного процесса и научных исследований.

2.7. Создание условий для успешной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ к процессу обучения.

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. принимает участие в формировании квалифицированного профессорско-преподавательского и иного педагогического персонала;

3.2. обеспечивает повышение квалификации преподавателей: организует не реже одного раза в 3 года повышение квалификации ППС кафедры в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем дополнительного образования, подготовки и защиты диссертаций, участия в семинарах, а также путем использования других видов и форм повышения квалификации;

3.3. разрабатывает, адаптирует и реализует эффективные технологии обучения;

3.4. создает кафедральную систему обеспечения качества подготовки специалиста;

3.5. разрабатывает основные профессиональные образовательные программы и дополнительные образовательные программы по профилю кафедры;

3.6. осуществляет подготовку документов для лицензирования основных и дополнительных образовательных программ в части дисциплин, обеспечиваемых кафедрой;

3.7. осуществляет подготовку документов для государственной и профессионально-общественной аккредитации соответствующих образовательных программ;

3.8. разрабатывает (при необходимости) индивидуальные учебные планы и графики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3.9. разрабатывает на основе ФГОС, а также утвержденных в установленном порядке учебных планов рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, методические пособия, указания и рекомендации, материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной и индивидуальной работы, по выполнению курсовых работ, подготовку учебно-методических материалов для обучения с использованием дистанционных технологий обучения; обеспечивает размещение основных профессиональных образовательных программ посредством соответствующих специально подготовленных ресурсов Университета в электронной информационной образовательной среде Университета;

3.10. организует преподавание дисциплин по образовательным программам в соответствии с ФГОС, а также утвержденными в установленном порядке учебными планами и рабочими программами;

3.11. разрабатывает рабочие программы и реализует дисциплины, адаптированные для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3.12. формирует образовательные программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3.13. проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди обучающихся;

3.14. использует в учебном процессе современные средства обучения;

3.15. осуществляет руководство всеми видами практик: учебной, производственной, преддипломной; разработку программ практик; организацию промежуточной аттестации по практике;

3.16. использует методы обучения и определения мест прохождения практики, исходя из их доступности для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3.17. проводит текущий контроль успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе с учетом ограничений их здоровья;

3.18. осуществляет связь с библиотекой Университета по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирует заявку на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

3.19. обеспечивает содействие выпускникам в трудоустройстве, участие в проводимых в университете мероприятиях по трудоустройству, поддержку контактов с выпускниками и мониторинг их трудоустройства и профессиональной (служебной) траектории;

3.20. осуществляет сотрудничество с кафедрами других вузов и научными центрами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, осуществляемой на кафедре, участвует в реализации программ академического обмена, а также иных международных программ и проектов, предусматривающих кооперацию и сотрудничество с зарубежными партнерами в образовательной и научно- исследовательской сферах;

3.21. содействует работе общественных организаций Университета, развитии студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха обучающихся и работников;

3.22. проводит фундаментальные и прикладные научные исследования по профилю кафедры или по тематическим планам НИР Министерства науки и высшего образования РФ;

3.23. готовит к изданию научную и учебную литературу, вносит в установленном порядке предложения по формированию планов издания в Университете научной и учебной литературы;

3.24. рецензирует научные работы, подготовленные работниками кафедры и внешними соискателями, дает заключения для опубликования научно-исследовательских работ; составляет программы кандидатских экзаменов, организует прием кандидатских экзаменов по специальности (профилю кафедры), организует научную работу аспирантов;

3.25. организует работу научных семинаров, участвует в организации и проведении научных конференций;

3.26. организует ведение научно-исследовательской работы студентов по профилю кафедры;

3.27. организует и проводит с обучающимися внеучебные мероприятия, способствуя формированию у них профессиональных и личностных компетенций;

3.28. проводит профориентационную работу, направленную на обеспечение плана приема абитуриентов для обучения на соответствующем факультете Университета; участвует в проведении дней открытых дверей соответствующих факультетов Университета;

3.29. принимает участие в работе приемной комиссии, осуществляет подготовку учебно-методических материалов вступительных испытаний (тесты, темы сочинений, варианты контрольных работ и т.п.);

3.30. укрепляет материальную базу кафедры, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития кафедры;

3.31. участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда;

3.32. представляет в структурные подразделения Университета материалы в соответствии с планом работы НВГУ, распоряжениями и приказами.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. В состав кафедры входят работники профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), научные работники, иные педагогические работники (методисты, мастера производственного обучения и др.).

4.2. Кафедра образуется и функционирует, как правило, при наличии не менее пяти работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС).

4.3. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется на основании прохождения конкурсного отбора в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС НВГУ, Уставом Университета и, в отдельных случаях, когда проведение конкурсного отбора до замещения должности ППС невозможно в связи со служебной необходимостью, путем назначения на должность с последующим прохождением конкурсного отбора.

4.4. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с педагогическими работниками заключается трудовой договор. Заключению трудового договора с педагогическим работником должно в обязательном порядке предшествовать получение сведений об отсутствии у принимаемого на работу лица препятствий к осуществлению педагогической деятельности, в том числе прохождение в предусмотренных законом случаях необходимого медицинского освидетельствования.

4.5. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в Университете, утверждается приказом ректора и доводится до сведения работников кафедры.

4.6. Состав ППС Кафедры включает в себя штатных работников и лиц, работающих по совместительству.

4.7. Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в Университете основное место работы и работающие по трудовому договору как на полную ставку, так и на часть ставки.

К внутренним совместителям из числа ППС кафедры относятся работники Университета, совмещающие выполнение своих трудовых обязанностей по основному месту работы в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях совместительства, с заключением соответствующего трудового договора (соглашения) о выполнении такой педагогической работы.

К внешним совместителям из числа ППС кафедры относятся лица, выполняющие на кафедре педагогическую работу на условиях штатного совместительства (с заключением трудового договора), но имеющие основное место работы в иной организации.

4.8. Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой.

4.10. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей ППС и аттестации иных педагогических работников (методистов, мастеров производственного обучения и др.). На заседании ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания.

4.11. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности сотрудников кафедры определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами НВГУ.

5.2. Заведующий кафедрой самостоятельно определяет объемы учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работ для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников кафедры.

5.3. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники кафедры имеют право:

5.3.1. получать в установленном порядке все необходимые для работы кафедры документы НВГУ;

5.3.2. разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации учебного процесса по реализации основных и дополнительных образовательных программ кафедры;

5.3.3. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением задач и функций кафедры;

5.3.4. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами Университета, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и

методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;

5.3.5. вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебного процесса.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами НВГУ.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на кафедру, контролирует соблюдение сотрудниками кафедры Правил внутреннего распорядка Университета, охраны труда и противопожарной защиты.

7. Взаимоотношения

7.1. В рамках внутренних взаимоотношений кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует с руководством Университета, образовательными (факультеты, кафедры), административно-управленческими (управление бухгалтерского учета и финансового контроля, нормативно-правовое и финансово-экономическое управление, управление по работе с персоналом и документационному обеспечению, управление развития и платных образовательных услуг и т.д.), административно-хозяйственными и научно-исследовательскими структурными подразделениями НВГУ.

7.2. В рамках внешних взаимоотношений кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует с российскими и международными предприятиями, учреждениями, организациями для решения возложенных на неё задач.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета НВГУ и утверждаются ректором Университета.

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		23.12.2019г
2.	Проректор по образовательной деятельности	Мальгин Г.В.		23.12.19г
3.	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Никитина М.Л.		23.12.2019
4.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		23.12.2019г

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата