Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Скопкарева Светлана Леонидовна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.10.2023 16:34:26
Уникальный программный ключ:
e520505fa8656f87a9bfeeef8d3313aa7ca50091

Министерство просвещения Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ С.Л. Скопкарева
(Приказ №17 от 28 августа 2023г.)

Положение
о кафедре Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

Ижевск, 2023

1.Общие положения

1.1. Положение о кафедре Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске (далее – Филиал) регламентирует задачи, функции, права, обязанности, порядок организации деятельности кафедры Филиала, ее взаимодействие с подразделениями головного вуза, а также другими учреждениями и организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ» (с изменениями и дополнениями);

– Трудовым законодательством Российской Федерации;

– 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;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (далее – Университет);

– локальными нормативными актами Филиала и Университета.

1.3. Кафедра создается приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета на неограниченный срок.

1.4. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Филиала, осуществляющим 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 имиджа Филиала как центра непрерывного образования, науки и культуры Удмуртской Республики

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением, решениями ученого совета Университета, приказами ректора, распоряжениями проректоров, другими локальными нормативными актами Филиала и Университета.

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

1.7. Решение по созданию, реорганизации и ликвидации кафедры принимается ученым советом Университета по представлению директора Филиала и оформляется приказом ректора.

1.8. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета Университета. Статус выпускающей кафедры по определенному направлению подготовки утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.9. Структуру и штатный состав кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Университета.

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

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

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

1.13. Результаты деятельности кафедры подлежат обязательному отражению в регулярной отчетности, составление которой предусмотрено локальными нормативными актами Филиала, в том числе в виде ежегодного отчета о работе кафедры, который составляется по итогам учебного года в письменной форме и утверждается деканом.

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

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

2. Основные задачи кафедры

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

2.2. Разработка и реализация основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), в том числе и с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.3. Организация и проведение научных исследований по профилю 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 кафедры

Кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. принимает участие в формировании квалифицированного профессорско-преподавательского и иного педагогического персонала, осуществляет привлечение к педагогической работе ведущих ученых и специалистов предприятий и организаций, рассматривает кандидатуры для зачисления в аспирантуру;

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, в том числе и дистанционные;

3.4. создает кафедральную систему обеспечения качества подготовки выпускника;

3.5. разрабатывает основные образовательные программы по профилю кафедры;

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

3.7. осуществляет подготовку документов для государственной, профессионально-общественной аккредитации, аккредитационного мониторинга 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 ВО, 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, курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, подготовку учебно-методических материалов для обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучения; обеспечивает размещение основных профессиональных образовательных программ посредством соответствующих специально подготовленных ресурсов Филиала и Университета в электронной информационной образовательной среде головного вуза;

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

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 и социальной 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. определяет методы обучения и места 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 и Филиала 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 Филиале мероприятиях по трудоустройству, поддержку контактов с выпускниками и мониторинг их трудоустройства и профессиональной (служебной) траектории (если есть необходимость);

3.20. осуществляет сотрудничество с кафедрами других вузов 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 Филиала, 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, Министерства просвещения РФ;

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

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

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

3.26. организует ведение научно-исследовательской работы обучающихся 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 профиле Филиала; участвует в проведении дней открытых дверей соответствующих Филиала и 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 головного вуза, распоряжениями и приказами;

3.33. проводит ежемесячные протоколируемые заседания с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов кафедры, индивидуальных планов и отчетов работы научно-педагогических работников, оценки их выполнения, рабочих программ дисциплин, результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, результатов научно-исследовательской деятельности аспирантов, кандидатур научно-педагогических работников (заведующего кафедрой), выдвигаемых на конкурсный отбор (выборы) и других вопросов отнесенных к ее компетенции.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой избирается на ученом совете Университета сроком не более 5 лет.

4.2. В состав кафедры входят научные и педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, научные работники) и учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Кафедра образуется и функционирует, как правило, при наличии не менее трех работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная) на ставку профессорско-преподавательского состава определяется решением ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

4.4. Назначение на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, производится на основании избрания по конкурсу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. 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 научно-педагогических работников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включает лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал и прочие работники, совмещающие выполнение своих трудовых обязанностей по своей основной должности в Филиале с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Филиале педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в другой организации. К реализации основных образовательных программ на условиях договора гражданско-правового характера привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем программы).

Общая численность работников кафедры ежегодно определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

Работники кафедры обязаны регулярно повышать квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах в центрах

повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской работе, научных конференциях, круглых столах и других мероприятиях.

4.7. Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

4.9. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей ППС и аттестации иных педагогических работников (методистов, мастеров производственного обучения и др.). Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывают заведующим кафедрой и секретарь заседания.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании кафедры.

4.10. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий высшее 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. Заведующий кафедрой избирается в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ», Уставом Университета и Положением о выборах заведующего кафедрой.

В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) заведующего кафедрой обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора Филиала.

5. Права и обязанности работников кафедры

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

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 работники кафедры имеют право:

5.3.1. получать в установленном порядке все необходимые для работы кафедры документы Университета и Филиала;

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 реализацией функций кафедры;

5.3.4. бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами Филиала и Университета, а также в порядке, установленном локальными нормативными актами Филиала и Университета, доступом к электронной информационно-образовательной среде 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. разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебного процесса.

6. Ответственность

6.1. Ответственность работников определена в должностных инструкциях. Вид и степень ответственности работников кафедры определяется заведующим кафедрой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностными инструкциями.

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 состояние сохранность и совершенствование материально-технической базы кафедры.

7. Взаимоотношения

7.1.В рамках внутренних взаимоотношений кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми подразделениями Университета и Филиала, Уставом Университета, локальными актами Филиала и Университета.

7.2. В рамках внешних взаимоотношений кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует с отечественными и международными предприятиями, учреждениями, организациями в пределах полномочий, определенных данным положением.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

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

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения о кафедре Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

Зав. кафедрой Е.В. Тройникова

Председатель
Совета обучающихся А.С. Ешкеев