

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт»

КОПИЯ

Утверждаю:

Ректор НОУ ВПО МЭГИ А.Л. Лебедев



20 мая 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт»

Москва 2014

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок создания, функционирования, ликвидации структурного подразделения негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный экономико-гуманитарный институт» (далее – Институт) – кафедры Института (далее – кафедра).

2. Настоящее Типовое Положение о кафедре негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования НОУ ВПО МЭГИ разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13.01.1996 г. №12-ФЗ); Федерального закона Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 01.12.2007 г. № 125-ФЗ, от 24.10.2007 № 232-ФЗ, от 01.12.2007 № 307-ФЗ, № 308-ФЗ, № 309-ФЗ, № 313-ФЗ); Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации и Устава Института.

3. Кафедра является основным структурным учебно-научным подразделением Института и объединяет специалистов, ведущих одновременно педагогическую, методическую и научно-исследовательскую работу в определенной области науки, воспитательную работу среди студентов. Кафедра – центр учебно-научно-методической деятельности, обеспечивающей подготовку дипломированных специалистов, бакалавров, магистров, по закрепленным за ней специальностям и направлениям подготовки.

4. По содержанию своей деятельности кафедры делятся на общеобразовательные и профилирующие (выпускающие). Кафедра может осуществлять оба вида деятельности.

5. Общеобразовательные кафедры входят в состав соответствующего факультета Института и осуществляют учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам. В этом случае их деятельность контролируется ректоратом и согласуется с деканом факультета.

6. Выпускающие кафедры ведут учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам, представленным в соответствии с утвержденной образовательной программой на факультете. При этом их деятельность контролируется деканом факультета. По решению ректората выпускающая кафедра может вести учебный процесс и на других факультетах.

7. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на должность в соответствии с Положением, утверждаемым Ученым советом, он должен иметь ученую степень доктора или кандидата наук. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, а также научный и учебно-вспомогательный персонал.

8. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

9. Кафедра в лице заведующего кафедрой подчиняется администрации Института в лице ректора и непосредственно декану факультета.

10. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством РФ, Уставом Института, решениями Ученого совета и Совета факультета, приказами ректора и другими локальными

нормативными актами института, Положением о факультете, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности кафедры

2.1. Цели кафедры – проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры, воспитание студентов и магистрантов на основе единства учебного и воспитательного процессов.

2.2. Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим профессиональным образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей.

2.3. Основная цель образовательной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.

2.4. Кафедра организует учебный процесс в части, относящейся к её ведению, по закрепленным за кафедрой дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется учебным планом.

2.5 Основные задачи кафедры – организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, научных исследований, воспитательной работы среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.6. Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

2.7. осуществляет следующие виды и направления деятельности:

- проведение на высоком научно-методическом уровне лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами; руководство производственной и педагогической практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, подготовкой магистерских диссертаций, а также самостоятельной работой студентов; проведение текущей и семестровой аттестации; НИРС; разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и УМК дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленных другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс;

- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка, осуществление мероприятий по использованию современных технических средств и информационных образовательных технологий;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с тематическими планами; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение и внедрение результатов этих работ в практику; рекомендация для опубликования научных работ; проведение научной экспертизы работ по профилю кафедры;

- подготовка научно-педагогических кадров;

обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету факультета; ходатайство о представлении работников кафедры к поощрениям и присвоению ученых званий;

- установление деловых взаимосвязей с предприятиями и учреждениями различных форм собственности с перспективой дальнейшей работы по предоставлению мест студентам для прохождения практики;
- осуществление профориентационной работы по новому набору;
- оказание помощи выпускникам института в трудоустройстве, осуществление и поддержка связи с выпускниками;
- участие в подготовке профессиональных научно-педагогических кадров;
- подготовка специалистов высшей квалификации;
- другие виды деятельности, направленные на улучшение образовательного процесса, не противоречащие законодательным и нормативным документам, перечисленным в п.1.1.

3. Функции кафедры

3.1. Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

3.2. Проведение учебного процесса по подготовке бакалавров, магистров и специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами РФ.

3.3. Участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор студентов, в том числе олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в профильных школах, гимназиях, лицеях и т.п., в работе приемной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях Института, связанных с набором абитуриентов.

3.4. Разработка (для выпускающих кафедр) и/или участие в разработке (для общеуниверситетских кафедр) основных образовательных программ по соответствующим направлениям и специальностям.

3.5. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: написание и подготовка учебников, монографий, методических материалов и т.п.

3.6. Организация, анализ и регулярный контроль самостоятельной работы студентов.

3.7. Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися.

3.8. Установление связей с различными организациями-работодателями с целью привлечения работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса, прохождения практики студентами.

3.9. Формирование Государственной аттестационной комиссии (ГАК) (при наличии аккредитации), комиссии ИАК, организация ее работы, проведение итоговых (государственных) экзаменов и защит выпускных квалификационных работ в соответствии с Положением о государственных итоговых испытаниях выпускников вузов.

3.10. Разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планом факультета и других структурных подразделений.

3.11. Участие в создании учебно-исследовательских кружков, клубов, учебно-научных и производственных лабораторий, и других учебных, научных подразделений по профилю кафедры, в том числе студенческих.

3.12. Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

- 3.13. Систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по изучаемым на кафедре дисциплинам.
- 3.14. Поддержка традиций Института, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

4. Права и обязанности кафедры

4.1. Кафедра имеет право:

- в рамках государственных образовательных стандартов, самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся;
- разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, УМКД и учебные планы по реализуемым образовательным программам;
- по поручению и с согласия руководства института представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Института и Совета факультета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях;
- помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Институтом;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами других структурных подразделений Института в соответствии с его Уставом.

4.2. Кафедра обязана:

- соблюдать Устав, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы Института;
- осуществлять образовательный процесс со студентами на высоком профессиональном уровне;
- проводить заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов;
- составлять календарный план работы кафедры на учебный год;
- принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;
- производить замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;
- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы ППС;
- студентов к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, вузовских конференциях;
- участвовать в проведении воспитательной работы со студентами.

5. Права и обязанности заведующего кафедрой

5.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами
- организовывать внедрение методов и средств обучения, обеспечивающих

высокое качество учебного процесса;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета и Института;

- запрашивать от руководства Института и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;

- требовать от руководства факультета и Института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;

- обжаловать приказы и распоряжения руководства факультета и Института в установленном законодательством порядке;

- выносить на рассмотрение Совета факультета и руководства Института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

- разрабатывать стратегию развития кафедры по закрепленным за ней направлениям и специальностям подготовки;

- укреплять и развивать связи с работодателями;

- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям и специальностям кафедры;

- создавать условия для формирования ключевых компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности обучающихся;

- непосредственно руководить учебной, воспитательной, методической и научной работой на кафедре;

- организовывать проведение и осуществлять контроль всех видов учебных занятий и форм контроля знаний по дисциплинам кафедры и лично участвовать в их проведении;

- координировать работу по разработке и представлять на утверждение в установленном порядке учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры; обеспечивать выполнение государственных образовательных стандартов;

- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения, координировать и подписывать индивидуальные планы работы преподавателей и представлять их на утверждение декану факультета;

- обеспечивать высокое качество учебного процесса по дисциплинам кафедры, используя современные образовательные и информационные технологии;

- применять методы, развивающие у студентов мотивацию к регулярной самостоятельной работе под руководством преподавателей кафедры;

- обеспечивать организацию и руководство производственной практикой, курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами обучающихся;

- обеспечивать проведение и контроль курсовых экзаменов и зачетов и анализировать их результаты;

- организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденными планами, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- организовывать подготовку к изданию учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;

- руководить воспитательной работой со всеми категориями обучающихся на кафедре;
- принимать участие в смотровых и контрольных мероприятиях, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса;
- контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, воспитательной, методической и других видов работы работников кафедры;
- организовывать профориентационную работу в профильных школах и других звеньях системы довузовской подготовки Института, участвовать в организации приема на 1 курс;
- организовывать работу по повышению педагогического мастерства молодых преподавателей, руководить подготовкой научно-педагогических кадров кафедры;
- планировать, согласовывать и контролировать сроки повышения квалификации работников кафедры;
- на регулярной основе посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедры, лично читать лекции, в соответствии с локальными актами Института и проходить повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- организовывать работу по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации,
- организовать учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников кафедры;
- представлять руководству факультета предложения по подбору кадров на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- организовать разработку и оформление должностных инструкций в соответствии с установленным в Институте порядком для всех категорий работников кафедры;
- обеспечивать составление, ведение, учет и хранение документации кафедры;
- устанавливать связи с учебными и научными организациями и учреждениями с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы;
- обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, материальных средств, а также учебных и производственных помещений;
- руководить работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на кафедре;
- представлять в Учебный отдел отчеты по выполнению учебной нагрузки кафедры;
- ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

6. Организация, реорганизация и ликвидация кафедры

6.1. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета Института.

6.2. Кафедра создается при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания. Кафедра входит в состав факультета.

6.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы, по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

7. Ответственность кафедры

7.1. Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых ею научных исследований.

7.2. Выпускающая кафедра несет ответственность за качество обучения студентов по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки и специальностям.

7.3. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Института, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве РФ.

7.4. Дисциплинарные взыскания на работников кафедры налагаются по представлению заведующего кафедрой приказом ректора в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и действующим трудовым законодательством РФ.

8. Документация кафедры

8.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел университета.

8.2. На кафедре ведется документация трех типов:

– входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений Института или организаций;

– исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Института или организации;

– внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или распоряжением заведующего кафедрой.

8.3. Документация хранится на кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

8.4. Примерный перечень документации кафедры приведен в Приложении № 1, который не является исчерпывающим и может быть дополнен установленным порядком. Документы с истекшим сроком хранения передаются для хранения в архив Института или уничтожаются по согласованию с архивной службой.

9. Порядок утверждения, внесение изменений

9.1. Настоящее Типовое Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение сопровождается такой же процедурой, как и утверждение.