

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 26.03.2021 13:53:35

Уникальный программный ключ:

7c0de09c11fcee6a1501e193db27847d0f00cb59

**Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

протокол № 14 от 31.03.2021 г.

Ректор _____ С.И. Ашмарина

Приказ № 144-ОВ от «31» 03 2021 г.

**Положение о кафедре
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности кафедр федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259, иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета в составе филиала / института, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, методической и научной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.4. Кафедра имеет статус выпускающей (профилирующей) или не выпускающей. Выпускающая кафедра отвечает за достижение обучающимися запланированных результатов освоения образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в

аспирантуре в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС). Не выпускающая кафедра отвечает за преподавание отдельных дисциплин, закрепленных за кафедрой.

1.5. Кафедра организуется по решению Ученого совета Университета. Переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета, соответствующее изменение структуры Университета утверждается приказом ректора.

1.6. Кафедра подчиняется директору филиала / института, в состав которого входит кафедра.

1.7. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, распоряжениями директора филиала / института.

2. Состав, структура и управление кафедрой

2.1. Кафедра организуется, как правило, в составе не менее 5 штатных единиц педагогических работников, из которых не менее 40% должны иметь ученую степень и (или) звание.

2.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории, учебно-научные центры, залы, полигоны, обеспечивающие ее образовательную и научную деятельность. Структура кафедры утверждается ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета.

2.3. В состав кафедры (штат) входят: профессорско-преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент), учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных структурных подразделений кафедры. Штатное расписание кафедры утверждается ректором Университета на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с директором филиала/института и с проректором по учебной и воспитательной работе.

2.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с нормативными документами Минобрнауки РФ, уставом и локальными нормативными актами Университета.

Не проводится конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной.

2.5. Права и обязанности работников кафедры определяются законодательством о труде Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями. Содержание работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют трудовые договоры,

должностные инструкции индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные графики учебного процесса и расписания. Содержание работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы. Регламентация деятельности работников кафедры осуществляется на основе локальных нормативных актов университета, а также распоряжений ректора, проректоров, директора филиала/института.

2.6. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических работников соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Порядок выборов определяется уставом Университета и соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.7. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с ректором Университета и на основании его приказа заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

2.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

2.9. Основные виды деятельности кафедры, в том числе ход выполнения планов работы кафедры, обсуждаются на заседаниях кафедры под председательством заведующего.

2.10. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

2.11. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. Заседание кафедры является правомочным при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного состава научно-педагогических работников кафедры). На заседания Кафедры могут быть приглашены научно-педагогические работники других кафедр и научных подразделений Университета, образовательных организаций высшего образования и научных учреждений, работники заинтересованных организаций.

2.12. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам образовательной и научной деятельности, а также рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные научно-педагогические работники. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

2.13. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

2.14. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание и организацию работы кафедры, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

3. Цель, задачи и функции кафедры

3.1. Целью деятельности кафедры является реализация академического, научного и прикладного направлений формирования и развития универсальных и профессиональных компетенций обучающихся и научно-педагогических работников.

3.2. К основным задачам кафедры относятся:

3.2.1 организация и осуществление учебного процесса по образовательным программам высшего образования и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры;

3.2.2 содействие факультету СППО в реализации программ среднего профессионального образования;

3.2.3 проектирование и реализация программ дополнительного образования;

3.2.4 организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры;

3.2.5 формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

3.3.1 проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий, закрепленных за кафедрой, руководство самостоятельной работой обучающихся, проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся на высоком теоретическом, методическом и научном уровнях в соответствии с требованиями ФГОС, содержанием учебных планов и рабочих программ;

3.3.2 разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин и других компонентов образовательных программ, а также при необходимости составление заключений на рабочие программы, подготовленные другими кафедрами Университета или другими образовательными организациями;

3.3.3 подготовка предложений по реализации новых основных профессиональных образовательных программ высшего образования и программ дополнительного образования, проектирование планируемых к реализации образовательных программ;

3.3.4 обеспечение практической подготовки обучающихся совместно с отделом организации практической подготовки;

3.3.5 подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также рецензирование учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

3.3.6 руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры;

3.3.7 проведение воспитательной работы с обучающимися, в том числе через действующую в Университете систему академического руководства образовательными программами;

3.3.8 проведение инициативных научных исследований по профилю кафедры, участие в выполнении научных исследований по договорам на выполнение научно-исследовательских работ, внедрение их результатов в учебный процесс и отражение в научных публикациях;

3.3.9 участие в научно-практических конференциях и иных научных мероприятиях, проводимых Университетом;

3.3.10 планирование повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры;

3.3.11 обсуждение и представление к утверждению в установленном порядке индивидуальных планов работы преподавателей, а также организация контроля их выполнения не реже двух раз в течение учебного года;

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

3.3.13 привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов профильных организаций;

3.3.14 привлечение к педагогической деятельности руководящих и научных работников Университета, а также деканов факультетов, директоров институтов;

3.3.15 рассмотрение кандидатур для зачисления в докторантуру, прикрепления к кафедре лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.3.16 рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций, заслушивание периодических отчетов и проведение их аттестации;

3.3.17 участие в подготовке научно-педагогических кадров, обсуждение и подготовка заключений и отзывов на диссертационные работы;

3.3.18 содействие Центру предпрофессионального образования в привлечении абитуриентов для обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, привлечение абитуриентов для обучения по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.3.19 участие в организации и проведении вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, по поручению администрации Университета;

3.3.20 ведение делопроизводства кафедры в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета, представление отчетности об образовательной, научной деятельности, кадровом обеспечении в соответствии с требованиями руководства.

3.4. На выпускающую кафедру дополнительно возлагаются следующие функции:

3.4.1 организация и проведение всех видов практик, научно-исследовательской работы обучающихся;

3.4.2 организация подготовки выпускных квалификационных работ: разработка тематики выпускных квалификационных работ в соответствии с направленностью образовательной программы, назначение научных руководителей и консультантов; обеспечение качественного руководства выпускными квалификационными работами обучающихся и их рецензирования в соответствии с требованиями ФГОС;

3.4.3 организация нормоконтроля и предварительной защиты выпускных квалификационных работ;

3.4.5 организация защиты выпускных квалификационных работ, подготовка предложений по составу государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и кандидатуре ее председателя;

3.4.6 составление, оформление и передача для проверки и хранения протоколов ГЭК, отчетов председателей ГЭК;

3.4.7 архивация и передача для хранения/размещения письменных студенческих работ, в том числе в электронном виде.

4. Права и обязанности кафедры

4.1. Кафедра имеет право:

- вносить предложения относительно последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов по видам учебных занятий, а также реализации факультативных дисциплин и элективных курсов;

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- выдвигать своих представителей в выборные представительные органы института и Университета.

4.2. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.3. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

4.4. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, филиала/института, Университета;

- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам кафедры в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями Университета

5.1. Кафедра принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, распоряжения директора филиала/института, касающиеся ее деятельности.

5.2. Кафедра принимает к исполнению решения Ученого совета Университета, Ученого совета филиала/института.

5.3. Кафедра принимает к сведению и руководствуется решениями учебно-методического совета и научного совета Университета.

5.4. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

6.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета визируемых им документов.

6.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, ученым советом филиала/института, ректором, директором филиала/института.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по административной
работе

Е.А. Кандрашина