

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ СПБГУПТД

Принято на Ученом совете университета
03 октября 2017 г., протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся

02 сентября 2017 г., протокол № 5

Санкт-Петербург
2017

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре СПбГУПТД

Положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), нормативными правовыми актами Правительства и Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России), регулирующими вопросы образования, Уставом и локальными нормативными актами СПбГУПТД.

Положение определяет основные задачи кафедры, ее функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

Настоящее Положение распространяется на все кафедры СПбГУПТД.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, объединяющим специалистов определенной отрасли науки. Работники кафедры осуществляют образовательную деятельность по дисциплинам учебного плана, обеспечивая подготовку обучающихся с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ и форм обучения, проводят научно-исследовательскую, методическую и воспитательную работу с обучающимися, профориентацию потенциальных абитуриентов.

1.2. Кафедра входит в число структурных подразделений, подчиняющихся ректору (первому проректору, проректору по учебной работе) и директору института (в части его компетенций).

1.3. Кафедра организуется по решению Ученого совета СПбГУПТД и приказу ректора. Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета СПбГУПТД и утверждается приказом ректора.

1.4. Коллектив кафедры руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами Минобрнауки РФ, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами СПбГУПТД, решениями Ученых советов университета и института, приказами и распоряжениями ректора (первого проректора, проректора по учебной работе), директора института, настоящим Положением.

1.5. Право на реализацию образовательных программ соответствующих уровней образования, направлений подготовки (специальностей) и форм обучения кафедра получает с момента выдачи университету лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.6. По характеру образовательной деятельности в университете устанавливаются следующие виды кафедр:

– *выпускающая кафедра* - кафедра, отвечающая за разработку образовательной программы (ОП) по направлению подготовки (специальности), реализуемой в университете в соответствии с требованиями ФГОС, создание и своевременную актуализацию учебно-методического обеспечения и иных документов по направлению подготовки (специальности) осуществляющая, как правило, преподавание профессиональных и профильных дисциплин, проведение практик, руководство выпускными квалификационными работами и являющаяся ответственной за обеспечение качества подготовки выпускников, организацию их итоговой аттестации;

– *обеспечивающая кафедра* - кафедра, осуществляющая преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей), реализуемых в рамках одной или разных образовательных программах, отвечающая за создание и своевременную актуализацию учебно-

методического обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой, и эффективно взаимодействующая с выпускающей кафедрой по вопросам обеспечения качества учебного процесса.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Основные задачи кафедры:

- организация и осуществление образовательного процесса на базе современных достижений науки и техники, культуры и социальной сферы, проведение воспитательной работы с целью формирования высококвалифицированных гармонично образованных специалистов с глубокими профессиональными знаниями, социально ориентированных граждан и патриотов России;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских и творческих работ по профилю кафедры, создание механизмов и стимулов инновационной деятельности, развитию научной, научно-технической и творческой активности обучающихся;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, стремления к сохранению и приумножению культурных и научных ценностей общества, профилактика экстремизма.

2.2. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции.

2.2.1 Образовательная деятельность:

- разработка образовательных программ в соответствии с ФГОС, ежегодное обновление ОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы;

- подготовка, согласование и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, календарных графиков учебного процесса;

- разработка, согласование и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, согласование рабочих программ учебных дисциплин (модулей), подготовленных другими кафедрами, разработка и представление на утверждение в установленном порядке программы государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников ОП (для выпускающих кафедр);

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, издание учебников, учебных пособий, методических указаний и других учебно-методических материалов с учетом специфики направлений подготовки (специальностей), а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы, иных учебных материалов и других информационных (в том числе электронных) ресурсов кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами в соответствии с расписанием занятий;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий обучения во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;

- руководство и контроль самостоятельной работы обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии и гранты;
- рассмотрение индивидуальных учебных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения (для выпускающей кафедры);
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- оказание в установленном порядке дополнительных образовательных услуг по профилю кафедры;
- формирование, поддержание и своевременная актуализация информационных баз данных, интернет-страницы кафедры на главном сайте Университета, представление ежегодной отчетности о деятельности кафедры.

2.2.2. Научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы (НИР) по профилю кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и использование их результатов в учебном процессе;
- формирование и поддержание информационных баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с установленными требованиями;
- написание монографий, научных статей, докладов и др.;
- проведение экспертизы диссертационных работ, подготовка рецензий о степени их соответствия предъявляемым требованиям;
- формирование заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других образовательных организаций, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями для проведения совместной научно-исследовательской работы по наиболее актуальным теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;
- организация и участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся.

2.2.3. Воспитательная работа:

- участие в формировании общекультурных компетенций обучающихся, развитии компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, компетенций системно-деятельностного характера;
- организация и проведение внеучебной воспитательной работы со студентами;
- участие в профориентационной работе.

2.2.4. Организационная работа:

- планирование повышения квалификации научно-педагогических работников (НИР) кафедры;
- согласование и представление на утверждение в установленном порядке индивидуальных планов работы преподавателей и календарных планов дисциплин;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим НПР в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности российских и зарубежных ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертаций;
- развитие сотрудничества и установление творческих связей с предприятиями, учреждениями, организациями по подготовке специалистов по профилю кафедры, организация встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классов экспертов и специалистов;
- содействие в трудоустройстве выпускников по профилю полученного ими образования;
- участие в материально-техническом обеспечении учебных и научных аудиторий (кабинетов, лабораторий, компьютерных классов) оборудованием и средствами обучения в соответствии с целями научно-образовательной и воспитательной деятельности кафедры;
- участие в разработке и внедрении на кафедре локальных нормативных актов университета;
- обеспечение делопроизводства и документирования по функционированию кафедры.

2.3. К полномочиям кафедры относятся:

- реализация прав, указанных в ФГОС соответствующего направления подготовки (специальности), при формировании образовательной программы подготовки обучающегося с учетом примерных образовательных программ;
- разработка перечня наименований дисциплин (модулей), практик, трудоемкости их изучения согласно требованиям ФГОС и потребностям рынка труда;
- обоснование последовательности изучения дисциплин (модулей), прохождения практик, вида государственной итоговой аттестации и распределение по видам учебных занятий и их трудоемкости в учебном плане;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения учебных занятий, консультаций, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, дополнительных учебных занятий с обучающимися, проведения научных исследований по плану кафедры;
- составление матриц компетенций, учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей), практик, представление их на согласование и утверждение в установленном порядке;
- представление в директорат института ходатайств об отчислении неуспевающих студентов, о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки (специальностей), разработка предложений по совершенствованию учебного процесса;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, института, университета;
- привлечение по согласованию с руководством университета работников других подразделений и иных образовательных организаций к участию в работе кафедры;
- представление руководству университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, в том числе путем выражения мотивированного мнения кафедры при проведении конкурсного отбора ППС, их поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;

- представление университета во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

2.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры, а также за создание условий для эффективной работы НПР и учебно-вспомогательного состава несет заведующий кафедрой.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, а также требований, предусмотренных нормативно-правовыми актами в области образования и локальными нормативными актами университета. Состав и структуру кафедры утверждает ректор университета.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. Она может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.3. Имущество, переданное университетом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе СПбГУПТД. За кафедрой в целях обеспечения образовательной и научной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

3.4. На кафедре предусматриваются должности НПР и учебно-вспомогательного персонала. К НПР относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты, программисты и др.

3.5. Замещение должностей НПР проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником как на определенный сторонами срок, так и на неопределенный срок. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом университета и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации».

3.6. Работники кафедры регулярно повышают квалификацию путем проведения стажировки, обучения в институте дополнительного профессионального образования СПбГУПТД и в иных образовательных организациях и специализированных центрах повышения квалификации, осуществляющих образовательный процесс по дополнительным образовательным программам.

3.7. Содержание и регламентацию работы НПР кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, нормативные локальные акты университета.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой (его заместителя), в котором принимают участие все работники кафедры, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал (УВП) и другие работники кафедры принимают участие в заседании при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

На заседании кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр университета и иных образовательных организаций, работники учреждений, предприятий, обучающиеся и другие заинтересованные стороны. При необходимости проводятся совместные заседания двух и более кафедр или заседания кафедры в расширенном составе.

3.10. Заседание кафедры, как правило, проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы кафедры. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствуют более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

3.11. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена или дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. Решения кафедры принимаются с использованием процедуры голосования. В голосовании по вопросам рекомендации на должность НПР принимают участие штатные преподаватели и УВП. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

3.13. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протоколы хранятся на кафедре.

3.14. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом университета.

Процедура выборов заведующего кафедрой определяется соответствующим локальным нормативным актом, утвержденным решением Ученого совета университета.

Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения;
- представляет на утверждение директору института план работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей, контролирует ход их выполнения;
- организует замену отсутствующего преподавателя;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности кафедры и воспитательной работы.
- организует работу по формированию учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры;

- вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издает обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- организует и осуществляет контроль прохождения практики студентов, подготовки и своевременной защиты курсовых и дипломных работ;
- контролирует составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

4.3. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

4.4. 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 документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых заведующим проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

Ответственность сотрудников кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.5. Заведующий кафедрой отчетывается в своей деятельности перед директором института, Ученым советом института, первым проректором, проректором по учебной работе, Ученым советом университета.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Работники кафедры принимают к исполнению решения Ученого совета университета, Ученого совета института, приказы ректора (первого проректора, проректора по учебной работе), распоряжения директора института, касающиеся ее деятельности.

5.2. Работники кафедры принимают к сведению и руководству решения Методического совета университета, Методической комиссии института.

5.3. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой СПбГУПТД, процедурами управления, определенными в локальных нормативных актах, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом СПбГУПТД.