

Утверждаю
Ректор Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Международный институт рынка»
(ЧОУ ВО «МИР»)


В.Г. Чумак
«01» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Международный институт рынка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный институт рынка» (далее – Институт) регламентирует работу кафедр Института.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444).

- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

- иными локальными нормативными актами Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедры входят в состав факультета или института и подчиняются декану факультета или ректору института.

1.5. Кафедра создается или реорганизуется на соответствующем факультете приказом ректора института на основании решения Ученого Совета.

1.6. Наименование кафедры устанавливается в соответствии с основным направлением деятельности данной кафедры, отраженным в ее наименовании и закрепленными за нею учебными дисциплинами.

Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования профилирующая кафедра получает с момента выдачи Институту лицензии на соответствующие направления подготовки и образования.

1.7. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

2. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. В области учебно-методической деятельности кафедра осуществляет:

- подготовку научно-педагогических кадров, рассмотрение представляемых к защите членами кафедры диссертаций или по поручению дирекции другими соискателями; на заседания кафедры могут быть приглашены работники других вузов, научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений;

- проведение по всем формам обучения (очное, очно-заочное, заочное) лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне;

- подготовку расчета часов и индивидуальных планов преподавателей;

- подготовку статистических данных и текстовых отчетов о выполнении нагрузки ППС за первое, второе полугодия и учебный год в целом;
- руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время;
- проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов, в том числе текущие и промежуточные аттестации;
- организацию подготовку и участие в проведении защит квалификационных работ и государственных экзаменов;
- участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- разработку учебных программ по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных поручений, осуществляемых кафедрой в соответствии с государственными образовательными стандартами, и также подготовку заключений по учебным программам, осуществляемым другими кафедрами по поручению ректора института;
- подготовку учебников, учебных и методических пособий, а также составление заключений по поручению администрации института на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

2.2. В сфере научно-исследовательской деятельности кафедра осуществляет:

- проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры, ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета и публикаций результатов исследований;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов, докторантов, соискателей;
- подготовку заключений и рецензий по научной проекции как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ;
- в установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

2.3. Кафедра принимает непосредственное участие в воспитании студентов и пропаганде общечеловеческих ценностей.

2.4. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях в организации набора и приема абитуриентов.

2.5. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий и закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей.

2.6. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию кафедры.

3. ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

3.1. Актуальные вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и внеучебной деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры.

Повестка дня заседания кафедры определяется ее заведующим и доводится до сведения коллектива кафедры не позднее, чем за неделю до заседания.

Вопросы, выносимые на обсуждение членами кафедры, включаются в повестку заседания, если за них проголосовало более половины коллектива кафедры.

3.2. 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.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

3.3. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

3.4. Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

4.1. Кафедра может иметь научно-исследовательские лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

4.2. Кафедра формируется из числа высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава, а также объединяет в своем составе штатных преподавателей, ассистентов, аспирантов, а также учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Состав кафедры формируется на основании ходатайства декана факультета по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе и ректором института.

4.4. Общая численность сотрудников кафедры определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

4.5. Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры и администрации института регулируются трудовым договором.

4.6. Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору сроком до пяти лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Заключение договора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава – профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов – предшествует конкурсному отбору.

4.8. Конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава объявляет ректор в периодической печати или в других средствах массовой информации не менее чем за два месяца до его проведения.

4.9. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

4.10. Возобновление трудовых отношений (заключение трудового договора) осуществляется по результатам конкурсного отбора, который проводится не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия текущего трудового договора.

4.11. Процедура расторжения трудового договора с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется Ученым Советом института и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. При ликвидации кафедры увольнение профессорско-преподавательского состава производится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.13. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором института в зависимости от квалификации преподавателей и профиля кафедры в соответствии с устанавливаемыми годовыми нормами учебной нагрузки.

4.14. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры,

индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

4.15. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры и графики работы.

5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый приказом ректора на срок не более года или избираемый Ученым Советом института на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и ученое звание. Избранный заведующий назначается на должность приказом ректора института.

5.2. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

5.3. Сроки и формы отчетов заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором института в соответствии с планом работы института и графиком переизбрания.

5.4. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений института, решающих вопросы деятельности кафедры.

5.5. Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры, организацию и совершенствование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, научных исследований по профилю кафедры, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство другими видами работ, относящимися к его компетенции.

5.6. Обязанности и права заведующего кафедрой:

- на принципах единоначалия и демократии, опираясь на авторитет среди коллег, осуществляет управление и руководство кафедрой;

- действует на основе решений ректората, деканата и факультета, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Уставом НОУ ВПО «Международный институт рынка», программами развития института, факультета, планами кафедры;

- представляет кафедру во всех органах, учреждениях и организациях;

- несет ответственность перед Ученым Советом, ректором и деканом за качество подготовки специалистов, за организаторскую деятельность, в том числе за распределение и выполнение нагрузки, определение объема, режима работы членов кафедры; перераспределение нагрузки среди членов кафедры; осуществляет замену отсутствующего преподавателя, обеспечивает выполнение учебного плана и графика занятий;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, соблюдение техники безопасности в учебном процессе, материально-техническое и методическое обеспечение образовательного процесса;

- планирует и организует следующие виды работ: учебную, воспитательную, методическую, научно-исследовательскую, организаторскую. Под организаторской работой понимается общая организация учебно-воспитательного процесса и его мониторинг, материально-техническое обеспечение, связь с выпускниками и органами образования, набор абитуриентов, дополнительные образовательные услуги;

имеет право на:

- подбор и согласование с ректором и деканом (директором) кандидатур на замещение вакантных должностей преподавателей и сотрудников кафедры;

- распределение и перераспределение учебной, научной, методической и воспитательной нагрузки среди преподавателей кафедры;

- осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей сотрудниками кафедры, профессорско-преподавательским составом;

- издание распоряжений, указаний, обязательных для всех работников, преподавателей, аспирантов кафедры, а также студентов, участников образовательного процесса,

- пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения: предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления; требовать от сотрудников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины; вносить руководству института представления на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников кафедры; предлагать руководству института изменение штатного расписания и должностных окладов сотрудников кафедры в соответствии с действующим законодательством, Уставом, коллективным договором, положением об оплате труда работников института, положением о порядке установления стимулирующих доплат и ресурсами, выделенными кафедре; предлагать декану факультета форму организации труда на кафедре, способную обеспечить использование интеллектуального и производственного потенциала кафедры; участвовать в установленном порядке в передаче с баланса на баланс кафедры оборудования и приборов; заказывать необходимое оборудование, услуги других организаций (при наличии на эти цели средств и при соблюдении установленных в вузе правил приобретения и оформления материальных ценностей);

организует:

- учебно-воспитательный процесс;
- взаимодействие с другими структурами вуза;
- регулярные (не реже одного раза в месяц) заседания кафедры;
- работу научных студенческих кружков;
- научную работу преподавателей аспирантов, докторантов и студентов;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ, контроль за внедрением их результатов;

- подготовку научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры, аспирантами, докторантами или, по поручению ректората института, другими соискателями;

- подготовку учебников, учебных, методических и наглядных пособий, а также составление заключений по поручению ректората института на учебники, учебные пособия и учебную литературу;

- помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- переподготовку и повышение квалификации специалистов кафедры, их аттестацию;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- систематическую связь с выпускниками факультета и аспирантами данной кафедры;

обеспечивает:

- развитие кафедры;
- гуманистическую атмосферу в отношениях преподавателей, сотрудников и студентов;

- качество образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;

- подготовку учебных программ по дисциплинам кафедры;

- отчетность кафедры перед факультетскими и институтскими инстанциями;

- взаимодействие с органами образования и учебными заведениями;

контролирует:

- выполнение индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателей и сотрудников кафедры;

- качество лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, а также обеспечивает контроль

за качеством курсовых и квалификационных работ, экзаменов и зачетов, организацией самостоятельной работы студентов;

утверждает:

- рабочие программы по дисциплинам кафедры, готовит заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами;

- индивидуальные планы работы преподавателей, их отчеты.

обязан:

- принимать личное участие в учебной и научной деятельности кафедры;

- составлять планы и отчеты согласно принятым в институте инструкциям и положениям;

- обеспечивать наличие на кафедре учебно-методической документации;

- иметь представление об уровне требований со стороны работодателей к знаниям умениям по профилю направлений подготовки, специальностей или дисциплин, обслуживаемых кафедрой;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу института;

несет ответственность за:

- качество осуществляемого кафедрой учебного, методического и научного процессов;

- организацию учебного процесса на кафедре;

- качество подготовки выпускников;

- кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;

- сохранность имущества кафедры.

5.7. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, ректором института и Учеными Советами факультета и института, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

5.8. На основании настоящего Положения ректором института может устанавливаться конкретный перечень функций заведующего кафедрой (указываемый в должностной инструкции) в зависимости от особенностей кафедры.

Исполнение части своих полномочий заведующий кафедрой может передавать членам кафедры, но при этом несет полную ответственность за результаты работы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

Кафедра имеет право:

6.1. Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

6.2. Устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на ее изучение, по видам учебных занятий.

6.3. Устанавливать темы дипломных проектов (работ) и курсовых проектов (работ).

6.4. Реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста, бакалавра, магистра.

6.5. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных занятий со студентами, обучающимися по основной

образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов и магистров.

6.6. Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и формы учебно-воспитательного процесса, в соответствии с инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

7.2. На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров института (копии);
- протоколы заседания кафедры за учебный год;
- протоколы научно-методических конференций;
- план работы кафедры на учебный год;
- планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (копии);
- ГОСТы по специальностям и направлениям подготовки (постоянно);
- рабочие учебные планы и программы учебных дисциплин по данным планам, программы учебных и производственных практик;
- тематика спецкурсов, спецсеминаров, факультативов на учебный год с приложением списков студентов;
- список студентов, выполняющих квалификационные работы по кафедре;
- списки кураторов (преподавателей кафедры);
- план работы учебного кабинета, паспорт кабинета (если есть), положение о кабинете;
- учебно-методические комплексы преподавателей по действующим учебным планам и график их подготовки и доработки;
- график консультаций преподавателей;
- книга протоколов обсуждения открытых занятий преподавателей;
- журнал взаимопосещений занятий;
- ежегодные индивидуальные планы, отчеты о работе преподавателей;
- годовые отчеты о работе кафедры;
- квалификационные (дипломные) работы и проекты студентов, отзывы на них;
- курсовые проекты студентов;
- экзаменационные билеты по лекционным курсам;
- журнал по технике безопасности;
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- отчеты о прохождении стажировок профессорско-преподавательского состава.

7.3. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

7.4. Сроки хранения определяются номенклатурой дел кафедры; «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным руководителем Федеральной архивной службы России в 2000 г.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

Кафедра несет ответственность за:

- 8.1. Невыполнение возложенных на кафедру задач, функций, обязанностей.
- 8.2. Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.
- 8.3. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры.
- 8.4. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

9. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ И СТРУКТУР ИНСТИТУТА

9.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по институту и распоряжения по факультету.

9.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого Совета института и Совета факультета.

9.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения научно-методического совета и учебно-методической комиссии факультета.

9.4. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и иными подразделениями института в соответствии со структурой института, регламентом типовых процедур управления институтом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации института, Уставом института.

10. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

10.1. Финансирование деятельности кафедры осуществляется в смешанной форме в установленном законодательством порядке за счет:

- средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предусмотренной законодательством РФ;
- средств федерального и местного бюджетов;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- целевых вложений министерств, ведомств, организаций и учреждений, а также международных фондов, общественных, кооперативных, коммерческих и различных кредитных организаций;
- других источников, предусмотренных законодательством.

10.2. Имущество, переданное институтом кафедре, находится на кафедре в оперативном управлении и состоит на балансе института.

10.3. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

10.4. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, определенных выше.

11. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан, который в соответствии с приказом института руководит и координирует работу данной кафедры.

11.2. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым Советом института, Советом факультета, деканом, проректором по учебно-воспитательной работе, ректором.

11.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляются в порядке, установленном действующими нормативными актами.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

12.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ликвидации или реорганизации.

12.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого Совета института.

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

13. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого Совета и утверждается ректором института.

13.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом Совете Института и утверждаются ректором.