Приложение № 12
к приказу директора филиала
от «01» сентября 2015 г. № 01-202-о

ПРИНЯТО
Ученым советом
Тамбовского филиала РАНХиГС
Протокол от «31» августа 2015 г. № 7
Ученый секретарь филиала
_____ О.Н. Андреева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Тамбовского филиала РАНХиГС
от «01» сентября 2015 г. № 01-202-о

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ Тамбовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Настоящее Типовое положение о кафедре Тамбовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом Академии, Типовым положением о кафедре РАНХиГС, Положением о филиале, другими локальными нормативными актами Академии и распространяется на все кафедры Филиала.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением факультета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по закрепленным направлениям (дисциплинам), а также воспитательную работу со студентами и подготовку научно-педагогических кадров.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Академии, Положением о филиале, настоящим Положением, локальными нормативными и иными актами Академии и Филиала.

1.3. Кафедра может быть организована при наличии, как правило, не менее пяти штатных научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания.

1.4. Кафедра разрабатывает основную образовательную программу по направлению подготовки (специальности), реализуемую в филиале в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов (далее – ГОС), федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), создает учебно-методическую документацию (в т.ч. учебно-методические комплексы и рабочие программы дисциплин) по данному направлению (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск специалистов данного направления. Кафедра

организует руководство практиками, научно-исследовательскую работу студентов, работу по организации и сопровождению государственной (итоговой) аттестации, разрабатывает материалы для государственных экзаменов, тематику выпускных квалификационных и аттестационных работ. На базе выпускающей кафедры может функционировать методический (или иной) совет по направлению подготовки (специальности).

1.5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется Положением о филиале.

2. Основные задачи кафедры

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Подготовка и выпуск специалистов по закрепленным за кафедрой основным и дополнительным образовательным программам, востребованных на рынке труда.

2.2. Разработка основных образовательных программ по вновь вводимым направлениям подготовки (специальностям), закрепленных за кафедрой.

2.3. Реализация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, программами дисциплин.

2.4. Проведение научных исследований по профилю кафедры и развитие научно-исследовательской деятельности с целью использования ее результатов в учебном процессе.

2.5. Реализация политики руководства филиала в области качества образования в рамках компетенции кафедры.

2.6. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной и воспитательной деятельности.

3. Основные функции кафедры

3.1. Кафедра осуществляет следующие основные функции по видам деятельности:

3.1.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- разработка учебных планов в рамках соответствующего ФГОС (ГОС) по всем формам обучения;
- руководство выполнением студентами выпускных квалификационных (аттестационных) работ, организация и проведение рецензирования этих работ;
- организация и осуществление методического и научного руководства практикой студентов по закрепленным за кафедрой направлениям деятельности;
- проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом;
- участие в разработке, унификации и согласовании проектов учебных планов в рамках соответствующего цикла дисциплин;
- разработка учебно-методической документации (в т.ч. учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой);
- участие в организации и планировании учебного процесса по направлению подготовки (специальности);
- участие в мероприятиях, проводимых филиалом по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования;

- руководство и контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими учебных заданий, курсовых работ и проектов;

- обеспечение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;

- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения;

- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих и деловых связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении образовательными технологиями;

- рассмотрение и рекомендация Ученому совету филиала кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее именуется - ППС);

- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки ППС.

3.1.2. Научная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе филиала, проведение научных исследований по фундаментальным, прикладным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

- проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации;

- проведение, при необходимости, экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов;

- участие в соответствии с установленным порядком в переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники, в повышении квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях науки и техники;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

- организация научно-исследовательской работы студентов по профильной деятельности кафедры.

3.1.3. Воспитательная работа со студентами:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и слушателей;

- выполнение преподавателями кафедры обязанностей кураторов учебных групп по поручению деканата;

- организация и проведение внеучебной воспитательной работы со студентами.

3.2. Кафедра реализует указанные выше функции в пределах своей

компетенции в соответствии с планами работы кафедры.

3.3. Кафедра осуществляет мониторинг удовлетворенности обучаемых в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и организаций - работодателей, преподавателей и сотрудников кафедры и других подразделений путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов деятельности кафедры за учебный год;
- анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от студенческих групп, кураторов академических групп, от выпускников и предприятий, где работают выпускники;
- рассмотрения вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов на ежемесячных заседаниях кафедры;
- взаимных посещений занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением итогов на заседании кафедры;
- проведения открытых лекций и других форм занятий;
- анализ итогов государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных (аттестационных) работ;
- подведения итогов корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшение качества.

4. Организация деятельности и управления кафедрой

4.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утверждаемыми Ученым советом филиала и ректором Академии, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с деканом факультета, начальником отдела организации и планирования учебного процесса и утверждается заместителем директора филиала по утвержденному распределению обязанностей.

4.2. Учебные программы дисциплин по профилю кафедры разрабатываются ведущими преподавателями кафедры, обсуждаются на заседании кафедры, согласуются с отделом организации и планирования учебного процесса после чего, утверждаются заместителем директора в соответствии с утверждённым в филиале распределением обязанностей.

4.3. Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы ППС кафедры в соответствии с утверждаемым Перечнем видов и норм времени для расчета (учета) объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых ППС филиала.

4.4. Научно-исследовательская работа на кафедре планируется по направлениям научных исследований и разработок филиала, проводимых работниками кафедры.

4.5. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой по основным видам работ, выполняемых за счёт выделяемых бюджетных средств и средств, поступающих в соответствии с заключёнными договорами, и может включаться в годовой план работы кафедры.

4.6. Воспитательная работа кафедры со студентами осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере их

совместной учебной, научной и внеучебной работы.

4.7. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и филиала.

4.8. По вопросам организации, методического и материально- технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканатом факультета, отделом внеучебной работы, органом студенческого самоуправления, а также координирует свои действия с другими кафедрами филиала.

4.9. Для организации воспитательной внеучебной работы и координации действий с подразделениями филиала на кафедре распоряжением заведующего кафедрой может быть назначено ответственное лицо из числа сотрудников кафедры. При необходимости распоряжением по другим направлениям деятельности также может быть назначено ответственное лицо из числа работников кафедры.

4.10. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.11. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

4.12. Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля в порядке, установленном уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

4.13. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждаемым Ученым советом Академии.

4.14. Заведующий кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о кафедре, иными локальными нормативными актами Академии и Филиала, определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры, а также выполняет другие обязанности, указываемые в должностной инструкции заведующего кафедрой.

4.15. Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в состав Ученого совета филиала;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности факультета и филиала;
- давать предложения администрации факультета и филиала по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- вносить предложения администрации факультета и филиала по принятию мер, связанных с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов (слушателей), а также методической и научной работы;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;

- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в установленном законодательством порядке;

- с разрешения директора филиала представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.16. Заведующий кафедрой обязан:

- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнения возложенных на кафедру задач и функций согласно Положению о кафедре;

- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;

- непосредственно руководить учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;

- распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между работниками кафедры, утверждать индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;

- представлять всю необходимую документацию по учебному процессу в сроки, определяемые отделом организации и планирования учебного процесса;

- непосредственно руководить разработкой учебных планов и рабочих программ;

- обеспечивать необходимые условия для работы государственной аттестационной комиссии и государственной экзаменационной комиссии, а также принимать личное участие в их работе;

- организовывать связь кафедры с выпускниками;

- проводить ежегодный анализ деятельности кафедры на соответствие лицензионным и аккредитационным показателям;

- утверждать планы работы подразделений кафедры и контролировать их выполнение;

- организовывать научно-исследовательскую работу студентов по тематике кафедры;

- способствовать своевременному выполнению научно-исследовательских работ работниками кафедры;

- руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников кафедры;

- осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры, разработке учебно-методической документации (в т.ч. учебно-методических комплексов дисциплин, рабочих программ);

- разрабатывать Положение о кафедре, должностные инструкции работников кафедры;

- контролировать ведение документации системы качества на кафедре и выполнение функций, связанных с ее функционированием; а также другой документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры;

- обеспечивать организацию всех видов аттестаций по дисциплинам

кафедры, по всем формам обучения.

4.17. Заведующий кафедрой несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами филиала за:

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству филиала;
- утрату документов, образующихся в деятельности кафедры, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра;
- нарушение правил делопроизводства на кафедре.

4.18. На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности обязанности заведующего возлагаются приказом директора филиала на одного из работников кафедры по представлению заведующего кафедрой.

4.19. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры.

4.20. Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы.

4.21. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.22. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее половины сотрудников кафедры с правом решающего голоса.

4.23. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работников кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса.

4.24. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, других высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

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

5. Права и обязанности работников кафедры

5.1. Работники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в члены Ученого совета филиала;
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-технических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и филиала;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

- на материальное, финансовое и информационное обеспечение своей деятельности;

5.2. Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения директора филиала, заведующего кафедрой;

- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, филиала по вопросам деятельности кафедры;

- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка филиала, нормы по охране труда;

- систематически повышать свою квалификацию.

5.3. Иные права и обязанности работников кафедры, условия их труда определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством, иными актами, содержащими норма трудового права, коллективными договорами и соглашениями, Уставом Академии, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии и Филиала, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.