

## **П 0.03.02 – 2014 «ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ»**

Принято на Учёном совете Университета, протокол от 25.03.2014г. №5  
Утверждено и введено в действие приказом ректора от 08.04.2014г. № 239 –В

Дата введения 08.04.2014г.

Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее - Университет) разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

### **1 Общие положения**

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института или факультета Университета, осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу. Кафедра реализует основные и дополнительные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными программами разных уровней. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований преподавателей и иных работников, аспирантов, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов.

1.2 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета и должно соответствовать читаемым курсам, основной научной специализации кафедры, отражать область знаний, по которой кафедра ведет подготовку студентов, аспирантов, докторантов и научную работу.

1.3 Кафедра не является юридическим лицом.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета института, Ученого совета факультета, другими нормативными и локальными актами.

1.5 Общее руководство кафедрами института и факультета осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет института (факультета).

1.6 По роли в процессе подготовки обучающихся кафедры делятся на невыпускающие (далее - общеобразовательные), выпускающие и кафедры на базе организаций (далее - базовые кафедры).

Общеобразовательные кафедры осуществляют преподавание дисциплин, не относящихся к блоку специальных и общепрофессиональных (в соответствии с государственными образовательными стандартами, далее – ГОС), не относящихся к базовым дисциплинам (в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, далее – ФГОС) и, как правило, не осуществляют руководство выпускными квалификационными работами, не участвуют в итоговой государственной аттестации студентов.

Выпускающие кафедры осуществляют преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин по направлениям (профилям) и специальностям (специализациям) (в соответствии с ГОС), базовых дисциплин (в соответствии с ФГОС), а также руководство выпускными квалификационными работами.

Базовые кафедры делятся на кафедры, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, и кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, на базе научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

Кафедры на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, создаются в целях практической подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе путем реализации части образовательной программы соответствующего профиля, направленной на формирование, закрепление и развитие профессиональных компетенций, и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности.

Кафедры на базе научных организаций и иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, создаются в целях совершенствования качества образования путем использования в образовательной деятельности результатов научно-исследовательских работ, новых знаний и достижений науки и техники, расширения исследовательского принципа обучения и научной составляющей образовательной деятельности, в том числе привлечения обучающихся к проведению научных исследований под руководством научных работников, кадрового обеспечения научных исследований.

Базовая кафедра работает в соответствии с договором о создании кафедры, заключаемым между Университетом и организацией, и на основании Положения о базовой кафедре.

## **2 Структура и состав кафедры**

2.1 Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор Университета на основе нормативного соотношения численности профессорско-преподавательского состава и студентов и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников.

2.2 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой и Уставом Университета, путем тайного голосования на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание. Должность заведующего кафедрой является штатной.

Находясь на должности заведующего кафедрой, научно-педагогический работник обязан вести учебную нагрузку объемом не менее 650 часов в год, но не более 900 часов.

Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о результатах работы на заседании кафедры.

2.3 В случае возникшей вакансии ректор может назначать своим приказом временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов с указанием сроков и условий работы, но не более, чем на один год.

2.4 На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала.

2.5 Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на кафедре по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной работе в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете

педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.6 Кафедра (за исключением кафедры в ИДПО и базовой кафедры) организуется при наличии не менее пяти штатных единиц научно-педагогических работников, осуществляющих свою деятельность на условиях бюджетного или внебюджетного финансирования, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

2.7 Кафедра в ИДПО и базовая кафедра могут быть организованы при наличии одной или более штатных единиц научно-педагогических работников. Из них не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

2.8 Создание, переименование или реорганизация (путем разделения, выделения, присоединения, слияния) кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Этому предшествует процедура рассмотрения соответствующего представления, сделанного Ученым советом института (факультета), или ректором, или проректором, или директором института (деканом факультета) на заседании Учебно-методической комиссии Ученого совета Университета.

2.9 Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета на основе Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете путем прохождения конкурсного отбора. Заключение трудового договора обязательно.

2.10 При кафедре могут создаваться учебные и учебно-научные подразделения (методические кабинеты, музеи, архивы, библиотеки, проблемные учебные лаборатории и практикумы, коллекции и собрания, дисплейные классы, учебные центры и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, которые по представлению заведующего кафедрой рассматриваются Ученым советом Университета и утверждаются ректором.

### **3 Основные задачи и функции кафедры**

3.1 Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, научной и методической работы по дисциплинам в рамках соответствующих образовательных программ;
- ведение воспитательной работы среди студентов.

3.2 Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы, который составляется на каждый учебный год и отражает проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей. План работы кафедры утверждается директором института (деканом факультета).

3.3 Работники кафедры выполняют следующие функции:

- чтение лекций, проведение по всем формам обучения семинарских, лабораторных, практических, и других видов учебных занятий, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин, организация и руководство практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями студентов, проведение экзаменов и зачетов, участие в итоговой государственной аттестации;

- участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего образования;

- участие в разработке рабочих учебных планов, подготовка и вынесение предложений для рассмотрения их Ученым советом института (факультета) по изменению действующих рабочих учебных планов специальностей и направлений;

- разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, программ практик, а также подготовка экспертных заключений по рабочим программам общепрофессиональных (базовых) дисциплин, составленным другими кафедрами;
- подготовка учебников и учебных пособий, контрольно-измерительных материалов, тестов, а также составление экспертных заключений по учебно-методической литературе, предлагаемой авторами, издательствами, учебно-методическими объединениями для внедрения в учебный процесс;
- подготовка учебно-методических материалов (в бумажном и электронном вариантах) для проведения текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов, аудиторных занятий, дистанционного образования;
- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов, анализ ее результатов на основе педагогических измерений;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе эффективных технических приемов и средств;
- организация научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов, внедрение результатов НИР в учебный процесс; рекомендации законченных научно-исследовательских работ к опубликованию;
- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;
- обсуждение диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и направленных на отзыв в Университет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;
- организация дополнительного профессионального образования профессорско-преподавательского состава (не реже одного раза в 3 года) в Институте дополнительного профессионального образования Университета, в других учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и зарубежных научных и производственных организациях. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки;
- организация и контроль работы кураторов в группах студентов первого и второго курсов очной формы обучения, организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения;
- организация работы по трудоустройству и профориентации, осуществление долговременных связей с работодателями и выпускниками кафедры;
- установление контактов со специализированными и профильными классами ведущих школ города и области, участие в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для школьников, организация встреч с учителями специализированных классов;
- участие в проведении Дней открытых дверей в рамках своих институтов или факультетов, в работе приемной комиссии и комиссий по проведению ЕГЭ, в подготовке учебно-методических материалов (тестов, вариантов контрольных работ и др.) для вступительных испытаний, олимпиад и конкурсов разных уровней.

3.4 Кафедра обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации (Приложение А), подлежащей оформлению и хранению.

#### **4 Взаимодействие с другими подразделениями Университета**

4.1 Кафедра по направлениям своей деятельности взаимодействует с дирекцией института, деканатом факультета, другими кафедрами, институтами, факультетами, Учебным управлением, Зональной Научной библиотекой и иными подразделениями Университета по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и воспитательной работы, развития материальной базы, ремонтно-строительных работ.

4.2 Взаимодействие с Ученым советом Университета, Ученым советом института, Ученым советом факультета, Научно-методической комиссией института (факультета) и Учебно-методической комиссией Университета осуществляется по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

#### **5 Работники кафедры**

5.1 К работникам кафедры относятся: работники из числа профессорско-преподавательского состава (заведующие кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), работники из числа учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технического персонала.

5.2 Трудовые отношения работников кафедры регулируются трудовыми договорами.

5.3 Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору сроком до пяти лет.

5.4 Перед заключением трудового договора для работников из числа профессорско-преподавательского состава - профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов - проводится конкурсный отбор претендентов.

5.5 Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

5.6 Работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в установленном порядке в состав Ученого совета Университета, института, факультета;
- занимать выборные должности заведующего кафедрой, декана и другие;
- участвовать в установленном порядке в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, института, факультета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с коллективным договором;
- определять самостоятельно педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и отвечающие их индивидуальным особенностям;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- организовывать и проводить научные и методические семинары, конференции и форумы различного ранга, связанные с профилем кафедры, издавать кафедральные сборники научных трудов;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- претендовать на моральное и материальное поощрения за успехи в труде;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.7 Работники из числа инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала кафедры имеют право:

- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- пользоваться услугами библиотек, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в порядке, предусмотренном Уставом Университета, в соответствии с коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8 Должностные обязанности работников кафедры устанавливаются в должностных инструкциях.

## **6 Ответственность кафедры**

6.1 Ответственность за деятельность кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

6.2 Учебное и научное оборудование, приборы и материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, закрепляются за материально-ответственным лицом кафедры.

6.3 Работники кафедры несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

## **7 Реорганизация и ликвидация кафедры**

7.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2 Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние, выделение) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Этому предшествует процедура рассмотрения соответствующего представления Ученого совета института, Ученого совета факультета, ректора, проректора, директора института, декана факультета на заседании учебно-методической комиссии Ученого совета Университета.

7.3 При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение кафедре (-ам), возникшей (-им) в результате реорганизации, а при ликвидации - в архив Университета.

## Приложение А

### Перечень обязательной документации, хранящейся на кафедре

1. Положение о кафедре (срок хранения – до минования надобности).
2. Список штатного состава кафедры (срок хранения – до минования надобности).
3. Должностные инструкции сотрудников кафедры (срок хранения – до минования надобности).
4. Расчет часов по кафедре на текущий и за прошедший учебный год (срок хранения – 5 лет).
5. Выполнение учебных поручений профессорско-преподавательским составом за прошедший учебный год (срок хранения – 5 лет).
6. Карточки учебных поручений преподавателей на учебный год (срок хранения – 5 лет).
7. Комплекты документов основных образовательных программ по специальностям/направлениям (учебно-методические комплексы, основные образовательные программы, рабочие программы дисциплин и практик) (срок хранения – до минования надобности).
8. Годовой план работы кафедры (срок хранения – постоянно).
9. Годовой отчет кафедры (срок хранения – постоянно).
10. Протоколы заседаний кафедры (срок хранения – постоянно).
11. План дополнительного профессионального образования профессорско-преподавательского состава на 3 года.
12. Темы курсовых и выпускных квалификационных работ, утвержденные на заседании кафедры (срок хранения – 5 лет).
13. Дипломные работы и отзывы на них (срок хранения – 5 лет).
14. Курсовые работы (срок хранения – 2 года).
15. Отчеты студентов по производственным и учебным практикам (срок хранения – 5 лет).
16. Копии приказов и распоряжений по институту, факультету (срок хранения – до минования надобности).
17. Программы вступительных экзаменов в аспирантуру по научным специальностям (срок хранения – до минования надобности).
18. Дополнительные программы для сдачи кандидатских экзаменов по научным специальностям.
19. Учебные планы подготовки аспирантов по специальностям и рабочие программы учебных дисциплин в рамках образовательных программ.
20. Нормативные документы университета.
21. Номенклатура дел кафедры (срок хранения – до замены новой).