

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом ФБОУ ВПО «НГАВТ»
от 30 июня 2014 г., протокол № 9
Ректор академии

Т.И. Зайко

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирская государственная академия водного транспорта»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о кафедре ФБОУ ВПО «НГАВТ» (далее Положение) является локальным актом Академии. Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 14 августа 2013г. №958 и Устава ФБОУ ВПО «НГАВТ» (Академия).

1.2 Основные цели настоящего Положения:

1.2.1 Обеспечение деятельности кафедры требованиям, предъявляемым к дисциплинам основных образовательных программ, изложенным в ФГОС ВПО и в Международной конвенции ПДМНВ-78 (с поправками);

1.2.2 Создание организационных форм, механизмов управления и функционирования кафедр Академии, направленных на улучшение её деятельности;

1.2.3 Определение прав, обязанностей и ответственности заведующих кафедрами, преподавателей и сотрудников кафедр;

1.2.4 Определение основных положений политики администрации Академии и деканов факультетов по отношению к кафедрам.

1.3 Положение действует с момента его утверждения Учёным советом Академии.

1.4 Настоящее положение распространяется на все кафедры Академии и её филиалы.

1.5 На основе настоящего положения филиалы могут разрабатывать положение о кафедре своего филиала с учётом численности педагогического состава и обучающихся, статуса кафедры, специальностей подготовки и других региональных особенностей (см.п.7 настоящего Положения). Разработанное Положение с решением и мотивированным

заклЮчением Совета филиала направляется в ректорат Академии для рассмотрения и утверждения.

2 Статус и области деятельности кафедр

2.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Академии, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам и учебно-научным направлениям, развитие учебной и научно-лабораторной базы, связь с производством, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2 Кафедры Академии по своему статусу делятся на выпускающие и невыпускающие кафедры.

2.2.1 **Выпускающая** кафедра – это кафедра, отвечающая за подготовку и выпуск бакалавров, специалистов или магистров по конкретной специальности или направлению с оформлением выпускных квалификационных работ, а в некоторых случаях с формированием государственных аттестационных комиссий по приёму экзаменов по отдельным дисциплинам.

2.2.2 **Невыпускающая** кафедра – это кафедра, осуществляющая подготовку специалистов по гуманитарным и социально-экономическим, естественнонаучным и математическим, общепрофессиональным дисциплинам, общим для федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов всех или большинства направлений подготовки и специальностей. Невыпускающие кафедры отвечают за преподавание конкретных дисциплин.

3 Состав и структура кафедры и её работников

3.1 Кафедра Академии может иметь в своём составе учебные и научные лаборатории, учебные кабинеты, библиотеку, учебно-производственные мастерские, загородные учебные базы, центры по подготовке, повышению квалификации и переподготовке специалистов и другие подразделения, которые создаются по предложению кафедры, факультета или ректората решением Учёного совета Академии и закрепляются за кафедрой приказом по Академии.

3.2 На кафедре предусматриваются должности в соответствии со штатным расписанием Академии.

3.3 Штатное расписание кафедры, согласованное с деканом соответствующего факультета очного обучения, деканом факультета заочного обучения и учебно-методическим управлением, создаётся и утверждается приказом ректора Академии. Приём штатных научно-педагогических работников кафедры производится приказом ректора

- совместная работа по написанию и изданию учебников, учебных пособий и другой методической литературы, входящей в состав учебно-методических комплексов, а также монографий, статей, докладов и других публикаций;
- проведение совместных научных исследований по бюджетной и хозяйственной тематике;
- обмен опытом по учебной, методической и научной деятельности;
- проведение открытых лекций преподавателей кафедр филиалов в Академии и преподавателей Академии в филиалах;
- проведение занятий со студентами филиала Академии в рамках штатного расписания кафедры вуза или филиала.

7 Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедр

7.1 Кафедра создаётся решением Учёного совета академии по предложению ректората, факультета, существующей кафедры, отдельного учёного или группы научно-педагогических работников.

7.2 Кафедра создаётся при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трёх должны иметь учёные степени или звания. В отдельных случаях, при создании специальной кафедры или при наличии специфики проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована и при меньшем числе научно-педагогических работников.

7.3 Реорганизация существующих кафедр производится при изменении их статуса, наименования, объединении или разделении кафедр и в других необходимых случаях.

7.4 Для создания и реорганизации кафедры инициаторы готовят служебную записку на имя ректора с приложением обоснования необходимости создания новой или реорганизации существующей кафедры, её предполагаемого статуса, объёма учебной нагрузки (для новой кафедры на ближайшие пять лет), необходимых источников финансирования и материально-технического обеспечения, предполагаемого заведующего кафедрой, первоначального состава и наименования кафедры.

7.5 Полученные предложения рассматриваются на Учёном совете факультета, в структуре которого предполагается функционирование создаваемой кафедры. Решение Учёного совета факультета и его мотивированное заключение передаются в ректорат для рассмотрения на Учёном совете Академии.

7.6 Окончательное решение о создании или реорганизации кафедры принимает Учёный совет Академии. Принятое решение оформляется приказом по Академии.

7.7 Ликвидация кафедры может быть осуществлена при невыполнении кафедрой её обязанностей, предусмотренных п.4.1 настоящего положения, в случае не аттестации кафедры экспертной комиссией Федеральных органов управления образованием, при закрытии специальностей, по которым кафедра вела подготовку. Окончательное решение о ликвидации кафедры принимает Учёный совет Академии.

Академии или директором филиала по результатам конкурсного отбора, а также, в исключительных случаях, до проведения конкурсной процедуры (по согласованию с ректором Академии сроком до одного года) в соответствии с Положением «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников ФБОУ ВПО НГАВТ». Приём преподавателей на условиях внутривузовского совместительства, внешних совместителей, а также на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом по Академии или филиалу.

4 Обязанности, права и ответственность кафедры и её работников

4.1 К основным функциональным обязанностям кафедры относятся:

- разработка стратегии развития кафедры, перспективных и годовых планов её работы и индивидуальных планов работы ППС на основании установленных планов, целей и задач Академии и соответствующего факультета;
- разработка и своевременное редактирование рабочих программ всех дисциплин кафедры на основании требований ФГОС ВПО, МК ПДМНВ-78, учебных планов и графиков учебного процесса, положений и инструкций Академии, приказов и распоряжений администрации Академии, регламентирующих требования к дисциплинам и форме рабочей программы;
- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других, видов занятий; руководство учебной, производственной и преддипломной практиками, курсовым проектированием, а также самостоятельной работой студентов; проведение зачётов, экзаменов, аттестаций (собеседований) со студентами или с поступающими на обучение по сокращённым и ускоренным образовательным программам высшего образования (ВО);
- разработка тем выпускных квалификационных работ, формирование выпускных итоговых экзаменов по дисциплинам (для выпускающих кафедр);
- руководство выпускной квалификационной работой (для выпускающих кафедр);
- проверка и приём контрольных, расчётно-графических работ, рефератов и других работ;
- подготовка учебников, учебных пособий и других методических разработок, входящих в состав учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, а также монографий, научных трудов и научных публикаций;
- подготовка совместно с деканатами соответствующих факультетов образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования;

- участие в организации и проведении непрерывного мониторинга качества подготовки специалистов;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
- организация и проведение хоздоговорных и госбюджетных научно-исследовательских работ (НИР) в объёмах (критериальных показателях), не ниже установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования науки Российской Федерации; подготовка пакета заказов на НИР, ОКР и гранты;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов;
- подготовка научно-педагогических кадров, в том числе через аспирантуру, докторантуру и соискательство, направленная на повышение качества педагогического состава кафедры до уровня контрольных лицензионных нормативов, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- разработка индивидуальных планов учебной, методической, научной, воспитательной, профориентационной и другой работы преподавателей кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка новых технологий обучения, применение в учебном процессе новых достижений науки и техники, в том числе и результатов НИР и ОКР кафедры, современных технических средств, компьютерной техники и телекоммуникационных возможностей вуза;
- установление связи с предприятиями и организациями отрасли, учреждениями других отраслей производства, участие в маркетинге потребности выпускников;
- участие кафедры в сетевой форме реализации образовательных программ;
- подготовка и представление в учебно-методическое управление качественных материалов по проведению внутренней и внешней аттестации кафедры, оценке ее рейтинговых показателей, открытию новых направлений, специальностей и образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, а также по другим видам деятельности кафедры согласно решениям Учёного совета вуза, распоряжениям ректората или декана факультета;
- организация участия преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов кафедры в конкурсах, конференциях, семинарах, творческих выставках, олимпиадах и т.п.;
- координация деятельности кафедры с подразделениями вуза, другими факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с родственными кафедрами вузов отрасли и других вузов, с родственными предприятиями и организациями;
- установление и развитие международных творческих связей по учебно-методическим и научным вопросам, а также по повышению квалификации преподавателей и аспирантов;

- требовать от преподавателей кафедры письменные отчёты о выполнении ими индивидуальных планов;
- представлять, по согласованию с деканом факультета, к назначению приказом по академии своих штатных заместителей;
- на период длительной болезни, командировок и в других случаях назначать, по согласованию с деканом факультета, исполняющего обязанности заведующего кафедрой с передачей ему приказом по академии выплаты части или всей денежной доплаты за заведование кафедрой;
- опротестовывать решения должностных лиц руководства вуза, если они ущемляют интересы коллектива кафедры;
- выносить спорные решения декана для рассмотрения на заседании Учёного совета факультета.

5.4 Ответственность заведующего кафедрой

5.4.1 Заведующий кафедрой несёт ответственность:

- за организацию и качество осуществляемого кафедрой учебного, методического, научного, воспитательного процессов, качество подготовки выпускников;
- за кадровый состав и соответствие квалификации ППС и сотрудников кафедры;
- за эффективность использования ресурсов кафедры, сохранность закрепленных за кафедрой помещений, оборудования, методических, учебных материалов и других материальных ценностей;
- за организацию деятельности кафедры;
- за несвоевременное представление отчётной документации по основным направлениям деятельности кафедры;
- за надлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, в том числе и по своей личной учебной, методической и научной работе;
- за обработку, хранение и разглашение персональных данных работников и студентов, которые стали известны во время исполнения должностных обязанностей.

5.4.2 В случае неудовлетворительного выполнения обязанностей и своих обязательств, длительной болезни и по другим причинам заведующий кафедрой может быть досрочно освобождён (до истечения 5-летнего срока) от занимаемой должности решением Учёного совета вуза.

6 Взаимодействие с кафедрами филиалов Академии

- 6.1 Кафедры вуза оказывают помощь кафедрам филиалов Академии по организации и совершенствованию их учебной, методической, научной и других видов деятельности.
- 6.2 Взаимодействие с кафедрами филиалов осуществляется по следующим направлениям:
- корректировка и согласование планов работы кафедр филиала;
 - совместная подготовка отдельных рабочих программ по дисциплинам учебных планов и образовательных стандартов;

- добивается эффективного использования материальных и финансовых ресурсов кафедры;
- допускает студентов к защите выпускных квалификационных работ (для выпускающей кафедры);
- руководит работой регулярно проводимых заседаний кафедры, научных и методических семинаров; выносит на заседания кафедры основные вопросы её деятельности, в том числе по конкурсному избранию научно-педагогических работников;
- контролирует учебную нагрузку педагогического состава и качество её исполнения;
- представляет в учебно-методический отдел Академии график замены аудиторных занятий в случае своего отъезда или отъезда преподавателя кафедры в командировку;
- составляет и утверждает должностные инструкции работников кафедры, представляет их на поощрение, взыскание и увольнение в рамках факультета и вуза;
- обеспечивает на кафедре соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, исполнение приказов и распоряжений ректора академии и декана факультета;
- ведёт активную личную учебную, методическую и научную работу.

5.3 Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

- представлять кафедру внутри и вне Академии, подписывать от её имени документы;
- разрабатывать стратегию развития кафедры, перспективные и годовые планы её работы;
- осуществлять личное управление деятельностью кафедры в пределах её бюджета и материальных ресурсов;
- принимать оперативные решения по вопросам учебной, научной, кадровой, производственной, хозяйственно-финансовой и социальной деятельности;
- готовить предложения по открытию новых направлений, специальностей и программ подготовки специалистов, аспирантов и докторантов;
- осуществлять распределение учебных поручений между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками кафедры; поручать преподавателям кафедры проведение дополнительных, ранее не запланированных учебных занятий за временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и др.), с соответствующей доплатой согласно принятым в Академии правилам, либо с соответствующим уменьшением внеаудиторной работы;
- посещать все виды учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся, проводимые преподавателями кафедры;
- требовать от сотрудников кафедры выполнения своих служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой помещений, оборудования, литературы, методических и учебных материалов и других материальных ценностей;
- участие в профориентационной работе и трудоустройстве выпускников кафедры;
- ведение делопроизводства, учебной, методической, научной и справочно-информационной документации, учёт имущества, составление полугодовых, годовых планов и отчётов по объёму работы, расходам и доходам.

4.2 Основные права кафедры

Кафедра имеет право:

- участвовать в выборе заведующего кафедрой в соответствии с Положением «О порядке замещения должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГОУ ВПО НГАВТ»;
- предлагать претендентам на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников прочесть пробные лекции или провести другие виды занятий, выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований, принять рекомендации по каждой кандидатуре и доводить их до сведения Учёного совета вуза или факультета до проведения тайного голосования;
- владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещением, переданными кафедре решением руководства вуза или факультета в хозяйственное ведение;
- приобретать за безналичный расчёт в пределах выделенных лимитов материалы, сырьё, оборудование и другую продукцию, необходимую для обеспечения проводимого учебного и научного процессов;
- издавать учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности кафедры за счёт выделенных средств;
- готовить пакет заказов на выполнение НИР, ОКР и гранты, а также договоров на предоставление дополнительных образовательных услуг с другими организациями;
- проводить научные и методические конференции;
- направлять своих представителей на международные и национальные конференции, совещания по обмену опытом, на курсы повышения квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее и изношенное оборудование;
- определять структуру кафедры и создание её кафедральных подразделений;
- готовить проект списка руководителей выпускных квалификационных работ студентов, руководителей аспирантов, кандидатов в магистратуру, аспирантуру и докторантуру;
- подавать кандидатуры в состав комиссий ГАК и ГЭК.

4.3 Ответственность кафедры

Все кафедры Академии, согласно своему статусу, отвечают:

- за организацию учебного процесса в соответствии с основными образовательными программами и их реализацию в соответствии с тре-

бованиями федеральных государственных образовательных стандартов, других нормативно-правовых документов;

– за качество преподавания конкретных дисциплин и подготовку выпускников Академии, а также за подготовку кадров высшей квалификации, за организацию учебной, методической, научной и воспитательной работы.

4.4 Компетентность и ответственность работников кафедры

Компетентность и ответственность всех работников кафедры регламентируется действующим законодательством и Уставом Академии. Конкретизация и детализация прав, обязанностей и ответственности работников кафедры определяется должностными инструкциями, разработанными на кафедре согласно законодательству РФ, настоящему Положению и Уставу Академии, а также Типовым должностным инструкциям, опубликованным в официальных документах Министерства образования и науки РФ.

5 Руководство кафедрой

5.1 Общие положения

5.1.1 Руководит кафедрой Академии заведующий, избираемый на эту должность на Учёном совете вуза из числа наиболее авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или учёное звание сроком до пяти лет, и утверждаемый приказом ректора; порядок выборов заведующего кафедрой регламентируется «Положением о порядке замещения должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГОУ ВПО «НГАВТ»;

5.1.2 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета. По вопросам деятельности кафедры её заведующий имеет право обращаться к ректору, проректорам, руководителям всех подразделений администрации Академии;

5.1.3 В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется законодательством РФ, подзаконными актами, Уставом Академии, а также приказами ректора Академии, деканов факультетов и должностной инструкцией;

5.1.4 Ректорат и декан факультета обязаны всячески способствовать выполнению заведующим кафедрой должностных обязанностей и взятых на себя обязательств;

5.1.5 Декан факультета не имеет права принимать решения, затрагивающие интересы кафедры, без предварительного информирования заведующего кафедрой.

5.2 Обязанности заведующего кафедрой

5.2.1 Обязанностью заведующего кафедрой является непосредственное руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других видов деятельности кафедры, приведенных в п.4.1 настоящего положения.

5.2.2 Заведующий кафедрой:

– разрабатывает стратегию развития кафедры, перспективные и годовые планы её работы;

– управляет формированием штатного расписания кафедры, осуществляет подбор и комплектование кадров, а также организует подготовку кадров высшей квалификации, добиваясь укомплектованности штатов профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры педагогическими работниками до уровня контрольных лицензионных нормативов, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

– распределяет учебную нагрузку между преподавателями кафедры, учитывая их квалификацию, справедливость трудовой загрузки, необходимость повышения квалификации и уровня научной аттестации; утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и контролирует их выполнение;

– организует подготовку и реализацию образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;

– обеспечивает на кафедре организацию учебного процесса на уровне требований государственных образовательных и вузовских стандартов;

– осуществляет контроль над учебным процессом, по использованию технических средств и технологий обучения;

– организует подготовку и издание учебников, учебных пособий, рабочих программ и других методических разработок, входящих в состав учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, а также монографий, научных трудов и других научных публикаций; контролирует полностью учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры;

– обеспечивает проведение хозяйственных и госбюджетных НИР в объёмах (критериальных показателях), не ниже установленных Министерством образования науки РФ, контролирует качество и ход выполнения НИР, а также использование их результатов для совершенствования учебного процесса;

– организует и контролирует подготовку и повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры через аспирантуру, докторантуру, соискательство, ФПК, стажировку и другие формы повышения квалификации;

– обеспечивает организацию мониторинга качества подготовки специалистов, эффективной системы контроля текущей успеваемости и остаточных знаний студентов;

– обеспечивает участие преподавателей, сотрудников, аспирантов, докторантов кафедры и студентов в хозяйственных и бюджетных НИР и ОКР, конкурсах, грантах, конференциях, выставках, олимпиадах;

– организует работу по профориентации и трудоустройству выпускников кафедры, установлению связей с выпускниками и их потребителями;

– обеспечивает координацию деятельности кафедры с подразделениями вуза, другими факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с родственными кафедрами вузов отрасли и другими вузами, с родственными предприятиями и организациями области, региона, государства, а также со странами Ближнего и Дальнего зарубежья;