

Частное образовательное учреждения высшего образования
«Уральский институт бизнеса и управления»

Утверждено
ученым советом Уральского института
бизнеса и управления

Протокол №5 от 30.11. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор Уральского института бизнеса
и управления


А.М. Миняйло
приказ № 89 от «30» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре ЧОУ ВО «Уральский институт бизнеса и управления»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре ЧОУ ВО «Уральский институт бизнеса и управления» действует в области основной образовательной деятельности Уральского института бизнеса и управления (далее – Институт).

1.2. Образование новых кафедр может быть обусловлено потребностями дополнительных образовательных программ и услуг.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Института, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Организация деятельности кафедры основывается на Федеральном законе РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставе Института и настоящем Положении.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом, в своей непосредственной деятельности руководствуется решениями ученого совета, приказами ректора и настоящим Положением.

1.6. Кафедра, осуществляющая учебную и научно-методическую работу по дисциплинам специализации, руководство курсовыми и дипломными работами, организующая производственную и преддипломную практику и участвующая в

итоговой аттестации студентов, является выпускающей. Перечень выпускающих кафедр устанавливается решением ученого совета Института.

1.7. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляется на основании решения ученого совета Института и приказа ректора.

1.8. Кафедра размещается на площадях, предоставленных ей и закрепленных распоряжением ректора, и пользуется имуществом, переданным ей Институтом, в соответствии с установленными ей целями и задачами.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра организуется при наличии не менее пяти преподавателей, из которых как минимум два должны иметь ученые степени или звания.

2.2. Членами кафедры являются профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, аспиранты, старшие и младшие научные сотрудники, методисты, работающие в ее составе на штатной основе или по совместительству.

2.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедры производится в установленном порядке по конкурсу.

2.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание и ученую степень.

2.5. В состав кафедры могут входить научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты, классы и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научно-исследовательский процесс.

2.6. Штат и структура кафедры определяются содержанием образовательных программ, учебными планами специальностей и утверждаются приказом ректора.

3. Задачи и принципы деятельности кафедры

3.1. В работе кафедры главными направлениями являются образовательная и научная деятельность.

3.2. Основная задача образовательной деятельности кафедры включает в себя реализацию программ высшего образования и подготовку высококвалифицированных специалистов, отвечающих требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Основная задача научной деятельности кафедры включает организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры и в рамках принятых ученым советом научно-исследовательских программ, а также на хоздоговорной и инициативной основе.

3.4. В своей деятельности кафедра руководствуется следующими принципами:

- гуманистический характер образования;
- свобода и плюрализм в образовании и в решении научных проблем;
- формирование способностей к постоянному самообразованию и развитие творческих способностей в области научных исследований;
- демократизм, доброжелательность и открытость в обсуждении образовательных и научных проблем;
- объективность оценки результатов учебной и научной деятельности;
- уважительное отношение к студентам и слушателям, коллегам и научным оппонентам.

4. Функции кафедры

4.1. На кафедру возлагается проведение на высоком научно-методическом уровне всех видов учебных мероприятий, предусмотренных учебными планами, по закрепленным за кафедрой дисциплинам для студентов и слушателей всех форм обучения (лекции, практические и семинарские занятия, консультации,

зачеты и экзамены, ознакомительная, производственная и преддипломная практики, руководство курсовыми и дипломными работами и др.).

4.2. Кафедра разрабатывает на основе федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденных учебных планов и типовых программ рабочие программы учебных курсов и дисциплин специализации, принимает участие в разработке рабочих учебных планов.

4.3. Кафедра обеспечивает учебный процесс необходимыми учебными, учебно-методическими материалами в соответствии с рекомендациями и требованиями, принятыми в Институте.

4.4. Кафедра совместно с библиотекой формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий.

4.5. Кафедра обеспечивает использование технических средств обучения и внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс.

4.6. Кафедра проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с утвержденным планом, руководит научно-исследовательской работой студентов и слушателей.

4.7. Кафедра дает рекомендации к опубликованию научно-исследовательских работ.

4.8. Кафедра осуществляет подготовку научно-педагогических кадров: аспирантов, соискателей, рассматривает законченные диссертации, рекомендует их к защите. Кафедра рецензирует представленные к защите диссертации, выполненные другими соискателями – не членами кафедр Института.

4.9. Кафедра в своей научно-исследовательской деятельности ориентируется на потребности государственных и муниципальных органов управления и власти, учреждений и предприятий – потребителей выпускников Института, устанавливает с ними связи, участвует в анализе эффективности их деятельности, разрабатывает рекомендации по совершенствованию управления.

4.10. Кафедра проводит мероприятия, направленные на повышение педагогического и методического мастерства преподавателей:

- организует регулярное повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в различных формах: научные стажировки в ведущих отечественных и зарубежных научных и производственных организациях; Институты повышения квалификации и переподготовки кадров; целевые научные командировки, аспирантура, докторантура и др.;
- организует работу научно-методического семинара с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике, принимает участие в межкафедральных научно-методических семинарах;
- проводит систематические посещения учебных занятий преподавателей с последующим их обсуждением.

4.11.Кафедра проводит воспитательную работу со студентами, прикрепляя к академическим группам кураторов из числа своих преподавателей.

4.12.Кафедра принимает участие в работе приемной комиссии, привлекая ведущих преподавателей к подготовке учебно-методической и контрольной документации и к приему вступительных испытаний.

4.13.Кафедра на основе расширения сотрудничества и укрепления контактов с заинтересованными организациями и учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления оказывает помощь выпускникам Института в вопросах трудоустройства.

5. Управление кафедрой

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет ученый совет Института, ректор и проректор по учебной работе.

5.2. Непосредственное управление кафедрой возлагается на заведующего кафедрой, назначаемого на должность ректором Института из числа избранных по конкурсу представителей профессорско-преподавательского состава Института, по результатам выборов на Ученом совете я на контрактной основе.

5.3. При численности профессорско-преподавательского состава кафедры более 10 человек, а также на выпускающих кафедрах вводится оплачиваемая

должность заместителя заведующего кафедрой. Форма и условия оплаты труда заместителя заведующего кафедрой устанавливаются приказом ректора.

5.4. Заместитель заведующего кафедрой исполняет обязанности заведующего кафедрой во время его отсутствия и выполняет поручения заведующего кафедрой учебно-методического и организационного характера.

5.5. При наличии в структуре кафедры лабораторий, кабинетов или других подразделений вводится должность заведующего соответствующего подразделения. Обязанности заведующего подразделением в зависимости от специфики его деятельности определяются должностными инструкциями.

5.6. Органом коллективного руководства кафедры является заседание членов кафедры. К его компетенции относятся следующие вопросы:

- определение направлений научно-исследовательской деятельности кафедры, внесение предложений об утверждении ученым советом программ научных исследований;
- утверждение учебно-методических материалов, используемых в учебном процессе, принятие рекомендаций к их изданию;
- принятие планов повышения квалификации преподавателей и научных сотрудников кафедры, рекомендаций ученому совету о направлении членов кафедры в институты повышения квалификации, аспирантуру, докторантуру, на стажировки;
- принятие внутрикафедральных организационных норм, регламентирующих деятельность кафедры;
- рекомендация по вопросам избрания на должность и/или отстранения от должности заведующего кафедрой и ее преподавателей;
- утверждение и последующее вынесение на рассмотрение диссертационных советов подготовленных членами кафедры кандидатских и докторских диссертаций;
- принятие рекомендаций ученому совету об опубликовании монографий, учебных пособий и другой научной и учебной литературы;
- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги за прошедший период;

- рассматриваются отчеты о деятельности сотрудников;
- происходит обмен опытом методической, учебной и научной деятельности;
- заслушиваются научные доклады и сообщения;
- информируется коллектив о последних решениях руководства вуза и факультета;
- рассматривается успеваемость студентов и состояние работ у аспирантов и докторантов;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;
- объявляется учебная нагрузка преподавателей на очередной период.

На заседании кафедры могут рассматриваться и решаться другие организационные, научные, учебные, методические вопросы деятельности кафедры.

5.7. Очередные заседания кафедры, как правило, проводятся раз в месяц в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.8. Предложения по повестке заседания кафедры вносятся по инициативе любого члена кафедры. Решением большинства голосов повестка может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

5.9. Каждый член кафедры имеет право участвовать в обсуждении всех вынесенных на рассмотрение заседания кафедры вопросов, высказывать свои позиции, критические замечания, оценки предложений и точек зрения других участников, предлагать свои проекты решений.

5.10. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. По отдельным категориям вопросов регламентом определяется форма голосования – открытое или тайное. Каждый член кафедры

имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.11. На заседаниях кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем, функции которого может выполнять методист кафедры.

5.12. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других высших учебных заведений, работники научно-исследовательских организаций и других заинтересованных организаций, студенты, старосты групп.

6. Права и обязанности членов кафедры

6.1. Научно-педагогические работники (преподаватели) имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в ученый совет Института;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, учебных и научных подразделений Института;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающее высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на свободу совести, информации, свободное выражение взглядов и убеждений, на уважение своего человеческого достоинства.

6.2. Научно-педагогические работники (преподаватели) обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- нести ответственность за соответствие выставляемых оценок уровню и качеству знаний обучающихся;
- соблюдать Устав Института;
- формировать у студентов (слушателей) профессиональные качества по специальности, гражданскую позицию, способность к труду в современных условиях;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

6.3. Методист кафедры имеет право:

- на участие в управлении Института путем выражения своего мнения, оценок на собраниях, в коллективных и индивидуальных обращениях к администрации, в иных формах;
- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- на свободу совести, информации, свободное выражение взглядов и убеждений, на уважение человеческого достоинства;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором Института;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.4. Методист обязан:

- составлять, оформлять и хранить кафедральную документацию;
- вести протоколы заседания кафедры;
- составлять выписки из расписания учебных занятий, организовывать замены преподавателей;

- составлять сводную учебную нагрузку по кафедре;
- осуществлять связь между кафедрой и другими подразделениями Института, информировать членов кафедры о предстоящих мероприятиях;
- обеспечивать компьютерный набор и тиражирование необходимых учебных и методических материалов;
- систематизировать и хранить фонд издаваемых кафедрой учебно-методических материалов;
- предоставлять имеющиеся на кафедре учебные, методические и научные материалы в пользование студентов (слушателей) и преподавателей;
- обеспечивать сохранность инвентаря и оборудования кафедры;
- в зависимости от особенностей и численности состава кафедры обязанности методиста могут быть уточнены или расширены и должны определяться конкретными должностными инструкциями.

6.5. Члены кафедры имеют все предусмотренные действующим законодательством права и свободы в образовательной сфере деятельности.

6.6. На преподавателей и сотрудников кафедры возлагаются обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ.

6.7. Комплектование персонала кафедры и ее структурных подразделений осуществляется в двух формах: путем избрания по конкурсу и в форме назначения на должность.

6.8. Отношения членов кафедры и администрации регулируются трудовыми договорами (контрактами), либо гражданско-правовыми/договорами подряда.

6.9. Руководство кафедрой наряду с Институтом в целом несет ответственность перед студентами (слушателями) за неисполнение или некачественное исполнение юридических обязанностей, возложенных на них Федеральным законом РФ “Об образовании в Российской Федерации” и другими законодательными актами РФ.

7. Документация кафедры

7.1. Кафедра должна иметь следующую документацию:

- приказы по Институту, касающиеся деятельности кафедры и вопросов учебно-методического и научного характера;
- решения ученого совета, методического совета;
- протоколы заседания кафедры;
- сведения и справки по работе кафедры;
- план работы и отчеты о работе кафедры;
- утвержденные учебные планы специальностей;
- рабочие учебные планы специальностей;
- документы по научно-исследовательской деятельности кафедры,
- документы по издательской деятельности кафедры;
- вопросы к экзаменам и зачетам,
- документы по производственной и преддипломной практике
- документы по дипломным работам;
- материалы по государственным экзаменам;
- курсовые и дипломные работы,
- учебная нагрузка преподавателей;
- конкурсные дела и документы по аттестации;
- документы по повышению квалификации;
- индивидуальные планы работы преподавателей,
- журналы регистрации контрольных и курсовых работ студентов-заочников;
- документы по аспирантуре;
- журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
- акты об уничтожении документов и дел в связи с истечением срока хранения.
- Журнал взаимопосещений занятий.

Согласовано:

Первый проректор



Н.А. Куликова