

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич

Должность: Директор Невинномысского технологического института (филиал) СКФУ

Дата подписания: 28.02.2024 12:56:45

Уникальный программный ключ:

49214306dd433e7a5b0f8637f645f9d55e99e3d0



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 30.05.2022 г.

№ 104/0

Об утверждении Положения
о кафедре гуманитарных и
математических дисциплин

На основании решения Ученого совета Невинномысского технологического института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» протокол № 11 от 02.06.2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кафедре гуманитарных и математических дисциплин НТИ (филиал) СКФУ в новой редакции (приложение 1).
2. Ввести в действие Положение о кафедре гуманитарных и математических дисциплин НТИ (филиал) СКФУ в новой редакции с момента подписания настоящего приказа.
3. Заведующему информационно-вычислительной лабораторией Павленко А.Э. обеспечить размещение на сайте института настоящий приказ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор НТИ (филиал) СКФУ

А.В.Ефанов

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 30.05.2022 № 104/0

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
гуманитарных и математических дисциплин
Невинномысского технологического института (филиала) СКФУ
(в новой редакции)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Задачи и функции кафедры.....	5
3. Права и обязанности Кафедры.....	9
4. Состав, структура и управление кафедрой.....	12
5. Руководство кафедры.....	13
6. Содержание деятельности кафедры.....	16
7. Ответственность.....	19
8. Имущество и средства Кафедры.....	19
9. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями СКФУ.....	19
10. Заключительные положения	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет) определяет основные задачи, функции, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258;
- Уставом СКФУ;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Кафедра гуманитарных и математических дисциплин (далее кафедра – ГиМД) – основное учебно-научное структурное подразделение Невиномысского технологического института (филиал) СКФУ (далее – НТИ), обеспечивающее учебно-методическую деятельность по реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также обучение по дополнительным профессиональным программам, осуществляющее воспитательную, научную и иные виды деятельности, предусмотренные уставом Северо-Кавказского федерального университета.

1.4. Кафедра ГиМД руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-

правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, приказами и распоряжениями ректора, Ученого совета СКФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.5. Кафедра ГиМД организуется по решению Ученого совета Университета. Реорганизация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Образовательную деятельность Кафедра осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета.

1.8. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые планы учебно-методической работы (Приложение 1), воспитательной (Приложение 2) и научной работы (Приложение 3), а также локальные нормативные акты университета.

1.9. Отчет об учебно-методической работе кафедры (учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, в том числе повышение квалификации ППС кафедры) (Приложение 4) и отчет о воспитательной работе кафедры (Приложение 5) кафедры составляются по итогам учебного года. Отчет о научной работе кафедры составляется по итогам календарного года, в соответствии с формами, ежегодно утверждаемыми распоряжением проректора по научной работе (Приложение 6). Отчеты, заверенные заведующим кафедрой или иным уполномоченным лицом, предоставляются на утверждение директору института.

1.10. Приказом ректора или иного должностного лица за кафедрой закреплены помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты и другие оборудованные помещения), обеспечивающие учебный и научный процессы, закрепляются за Кафедрой приказом по университету.

1.11. За кафедрой ГиМД закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников Кафедры.

1.12. Кафедра гуманитарных и математических дисциплин образована на основании решения ученого совета и приказа ректора № 781/о от 09.06.2016 г. Кафедра ГиМД является основным учебно-научным структурным подразделением НТИ (филиал) ФГАОУ ВПО «Северо-Кавказский федеральный

университет», обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по закрепленным за кафедрой дисциплинам, а также подготовку научно-исследовательских кадров и повышение их квалификации. Кафедра ГиМД является обеспечивающей, подготовка студентов осуществляется по направлениям подготовки:

- 15.03.02 Технологические машины и оборудование;
- 18.03.01 Химическая технология;
- 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии;
- 15.04.02 Технологические машины и оборудование;
- 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств;
- 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств (магистратура).

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Главной задачей кафедры ГиМД является организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, самостоятельно установленными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-исследовательских и научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. Основными задачами кафедры ГиМД являются:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации. Обеспечение инновационного характера образовательного процесса, внедрения образовательных программ, соответствующих мировым стандартам.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ согласно

тематическому плану, в том числе по проблемам системы многоуровневого профессионального образования, как в инициативном порядке, так и при поддержке бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

2.2.4. Обеспечение учебного процесса по дисциплинам и курсам по профилю Кафедры, предусмотренным основными профессиональными образовательными программами и/или программами дополнительного образования, а так же внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий и инструментария цифровых технологий.

2.2.5. Осуществление Программы воспитания по реализуемой образовательной программе и выполнение календарного плана воспитательной работы.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, социально значимых ценностей: патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1 Основными задачами кафедры ГиМД по учебной деятельности являются:

- разработка образовательных программ, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по реализуемым образовательным программам;
- обеспечение, организация и осуществление практической подготовки по реализуемым образовательным программам, в том числе всех видов практик (учебных, производственных, научно-исследовательских);
- разработка методического обеспечения работы государственной экзаменационной комиссий по реализуемым образовательным программам, формирование предложений по составу ГЭК;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры ГиМД для формирования библиотечных фондов, формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- сопровождение самостоятельной работы обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой ГиМД;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- осуществление воспитательной работы с обучающимися через Программу воспитания;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры ГиМД, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

2.3.2. В научно-исследовательской деятельности кафедры ГиМД:

- проведение научных исследований по утвержденным планам научно-исследовательских работ;

- участие в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;

- публикация результатов научной деятельности в Научных изданиях различных типов, в том числе, индексируемых РИНЦ, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также представление результатов на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и т.п.;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СКФУ;
- осуществление инновационной работы, нацеленной на практическое внедрение результатов интеллектуальной деятельности сотрудников Кафедры и взаимодействие с индустриальными партнерами;
- организация научно-методических и научно-практических конференций;
- осуществление научной экспертизы по тематике Кафедры, в том числе подготовка и обсуждение заключений по выполненным научным работам (монографиям, диссертациям, отчетам по НИР и др.);
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре ГиМД соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации.

2.3.3. В кадровой работе кафедры ГиМД и ресурсному обеспечению:

- ежегодный мониторинг и планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- участие в формировании на Кафедре информационно-образовательной среды, в том числе электронной (сопровождение организационного и учебно-методического процесса в информационно-образовательной среде СКФУ, участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры и пр.);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Университета.

2.3.4. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительской работы института;
- участие в мероприятиях со студентами, предусмотренных ежегодными планами учебной и воспитательной работы в соответствии с Программой воспитания института;
- организация и проведение самообследования Кафедры ГиМД в соответствии с процедурой, установленной документами института;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра ГиМД имеет право:

- предлагать и разрабатывать учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), в том числе факультативных дисциплин и элективных курсов, в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательной политики Университета;
- рекомендовать для реализации в учебном плане порядок освоения и объем дисциплин, формы промежуточной аттестации по видам учебных занятий и форму государственной итоговой аттестации, в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- в соответствии с законодательством реализовывать права при формировании соответствующей образовательной программы;
- использовать закрепленные за Кафедрой ГиМД помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- выходить с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

- проводить анализ содержания и качества преподавания всех учебных дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, института (филиала), факультета, университета;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представлять руководству института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- презентовать Институт, Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры;
- осуществлять общественную деятельность;
- проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализации Программы воспитания в СКФУ и выполнение календарного плана воспитательной работы.

3.2. Сотрудники Кафедры ГиМД имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

3.3. Кафедра ГиМД обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;
- участвовать в разработке и реализации образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете;
- систематически анализировать состояние образовательного процесса по реализуемым образовательным программам и представлять выпускающим/обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию интерактивных методов обучения, практической подготовки, применения цифровых технологий в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.;

- проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализации Программы воспитания в СКФУ и выполнения годового плана воспитательной работы;
- проводить профориентационную работу;
- осуществлять научно-исследовательскую деятельность;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. Сотрудники Кафедры ГиМД обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности и поручения заведующего Кафедрой ГиМД в рамках установленных полномочий;

3.5. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- заполнять индивидуальные планы работы и отчеты об их выполнении, утверждаемые заведующим Кафедрой ГиМД, а так же сопровождать ведение индивидуального плана в электронном формате в личном кабинете ИПС информационно образовательной среды Университета;
- выполнять индивидуальные планы работы в соответствии с обязанностями, определенными должностными инструкциями ИПС и нормами времени, установленными для выполнения этих видов работ,
- своевременно разрабатывать, заполнять и предоставлять учебнометодическую документацию, а также документы контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации;
- участвовать в выполнении Программы воспитания в СКФУ и годового плана воспитательной работы;
- участвовать в мероприятиях Кафедры, института (филиала) /факультета, Университета.

3.6. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры ГиМД, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой в рамках своих полномочий.

4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедра ГиМД объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, докторантов, аспирантов, учебно-

вспомогательный персонал, а также сотрудников научно-учебных подразделений при кафедре.

4.2. Кафедру ГиМД возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком до 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень или учное звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

4.3. Заведующий кафедрой ГиМД осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой ГиМД по согласованию с директором Института заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

4.5. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации (приказ Минобразования РФ от 26.11.2002 № 4114) по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

4.6. Права и обязанности заведующего кафедрой ГиМД и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

4.7. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Университете, оформляется и утверждается приказом ректора Университета.

4.8. Состав профессорско-преподавательского состава кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной. Указанные сотрудники могут работать как на полной ставке, так и на условиях доли ставки.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники кафедры, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие на факультете педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

4.9. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

4.10. При кафедре ГиМД могут создаваться учебные и научные лаборатории, центры и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета Института и оформляется приказом ректора Университета.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Деятельностью кафедры ГиМД руководит заведующий кафедрой. В своей непосредственной деятельности Кафедра в лице заведующего подчиняется директору института.

5.2. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и внеучебной работы.

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 работники кафедры.

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

Деятельность кафедры ГиМД планируется на каждый учебный год.

5.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на должность в соответствии с Положением о порядке

выборов заведующего кафедрой федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

5.4. Заведующий кафедрой ГиМД:

- подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;
- планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на кафедре;
- распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, утверждает её на заседаниях кафедры;
- контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками);
- производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;
- организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета и по отдельным исследовательским программам;
- вносит предложения на заседание кафедры и Ученого совета Института по досрочному расторжению трудового договора с преподавателями (сотрудниками) кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- представляет интересы кафедры в ректорате, на Ученых советах, общественных организациях и т.д.;
- проводит профориентационную работу;
- организует распределение обучающихся по специальностям и направлениям кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между сотрудниками кафедры;
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора (проректора), распоряжений директора Института; выполнение всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре; соблюдение действующего законодательства по труду, правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.

- по согласованию с директором Института осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление необходимых документов для оформления сотрудников;
- обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;
- несет ответственность за содержание рабочих программ, основных образовательных программ и учебно-методических комплексов, реализуемых для студентов направлений подготовки и специальностей, обучающихся на кафедре;
- осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре.

4.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой ГиМД отчитывается перед кафедрой и Ученым советом Университета.

4.6. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законом.

5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание.

Порядок избрания на должность заведующего кафедрой определяется Положением «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке выборов на должности заведующего кафедрой и декана факультета в ФГАОУ ВО СКФУ» (новая редакция).

5.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет института (филиала) / факультета.

5.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. В части руководства деятельностью научных работников и подразделений заведующий Кафедрой координирует свою деятельность с руководителями исследовательского проекта или подразделения. Заведующий Кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим

Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, Ученым советом института (филиала)/факультета, директором/деканом, курирующим проректором, ректором.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

6.1. Содержание деятельности кафедры ГиМД находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

6.2. В области учебно-методической деятельности на кафедру ГиМД возлагается:

6.2.1. Проведение по всем формам обучения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий.

6.2.2. Руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов.

6.2.3. Проведение защит курсовых работ, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

6.2.4. Организация и участие через представителей кафедры ГиМД в проведении защит квалификационных работ и государственных экзаменов.

6.2.5. Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

6.2.6. Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ по общим и специальным курсам, образовательных программ направлений подготовки, осуществляемых кафедрой в соответствии с образовательными стандартами, разработка планов и подготовка отчетов по деятельности кафедры, разработка и реализация программ дополнительного образования и повышения квалификации.

6.2.7. Подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению директора Института.

6.2.8. Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры.

6.2.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

6.2.10. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

6.2.11. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения.

6.2.12. Регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки выпускников по профилю кафедры.

6.2.13. Участие в деятельности Института и Университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

6.2.14. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавателей высшей школы, средних профессиональных учебных заведений, руководителей общеобразовательных учебных заведений, руководящих кадров для социально-экономического комплекса региона;

6.2.15. Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными вузами в сфере образовательной деятельности.

6.3. В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

- Организацию научных исследований по научным направлениям кафедры и подведение итогов;

- обеспечение научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

- Подготовка и переподготовку научно-педагогических кадров.

- Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями;

- экспертную деятельность, в том числе подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора (проректора), директора декана или заведующего кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;

- Подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях;

- инновационную деятельность через налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения

передового опыта, практической реализации результатов интеллектуальной деятельности и оказания им научно-технических услуг;

- научно-техническое сотрудничество с российскими и зарубежными и исследовательскими центрами;

6.4. В воспитательную деятельность кафедры ГиМД входят:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру;

Организация работы по воспитанию высоко нравственной, духовно развитой и физически здоровой личности.

Организация связей с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний.

- пропаганду научных знаний.
- Организация помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий,
- развитие творческого потенциала студенческой молодежи; организация гражданского и патриотического воспитания студентов; организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- Создание условий для духовного, интеллектуального и культурно-эстетического саморазвития личности студента;
- Изучение социальных, психологических, бытовых условий и проблем студенчества и организация необходимой социальной помощи.
- Работа по обеспечению вторичной занятости студентов (трудовой, социально значимой).
- Организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время.
- Участие в профессиональной ориентации обучающихся.
- Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов в вопросах воспитательной работы;
- Организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.
- Организация работы по участию профессорско-преподавательского состава в реализации Программы воспитания в СКФУ и выполнения календарного плана воспитательной работы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой ГиМД требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

7.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность в рамках полномочий, определяемых должностной инструкцией:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру ГиМД;
- организацию на Кафедре ГиМД оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры ГиМД трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой ГиМД, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- за соблюдение норм и требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов университета.

7.3. Ответственность сотрудников Кафедры ГиМД устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

8. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

8.1. Имущество, переданное Университетом кафедре ГиМД, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За кафедрой ГиМД в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, учебное и научное оборудование, компьютеры, оргтехника, программное обеспечение, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

8.2. Материально-техническое обеспечение кафедры ГиМД осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. ВАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ ХТМИАХП С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

9.1. Кафедра ГиМД принимает к исполнению приказы руководителей Университета и распоряжения директора института.

9.2. Кафедра ГиМД принимает к исполнению решения Ученого совета института и Ученого совета Университета.

9.3. Кафедра ГиМД принимает к сведению и руководству к действию решения учебно-методической комиссии института и учебно-методической комиссии Университета, касающиеся ее деятельности.

9.4. Кафедра ГиМД взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями Университета и института, регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета СКФУ.

Приложение 1

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета
« ____ » _____ 20 ____ г.

План учебно-методической работы

кафедры _____

института (филиала) / факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

Планируемые заседания кафедры
на 20____/20____ учебный год:

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственный по вопросу	Планируемая дата заседания

Деятельность кафедры направлена на реализацию следующих образовательных программ:

1. _____ по направлению подготовки _____ (специальности) _____
2. _____ по направлению подготовки _____ (специальности) _____
- п. _____ по направлению подготовки _____ (специальности) _____

1. Штаты профессорско-преподавательского состава кафедры

Установлено следующее штатное расписание ИПС кафедры:

должность	ставки
Итого:	

Сводные данные о педагогических работниках

Численность, в том числе			Образовательный ценз ИПС		
Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Кандидаты наук	Ассистенты

Остепененность кафедры

По физическим лицам		По ставкам	
Всего	В том числе докторов	Всего	В том числе докторов

Сведения о преподавателях, принятых на стажировку при кафедре из других вузов

Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки

Привлечение специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты	ФИО	Должность привлекаемого кафедрой специалиста	Наименование реализуемых дисциплин (модулей), практик и пр.

2. Учебно-методическая работа

Планируемая учебная нагрузка (свод по кафедре)

Разработка учебно-методической документации

3. Контингент студентов

4. Практика и трудоустройство студентов

Наличие долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров о практической подготовке, о целевой подготовке и т.д.

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование предприятия	Реквизиты и сроки действия договора

Наличие заказов на выпускников, наличие документов, подтверждающих необходимость подготовки специалистов

№	№ договора	Наименование организации

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Планируемая к изданию учебная и учебно-методическая литература

Планируемая модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	№ ауд.	Название учебной дисциплины, использующей оборудование по УП	Образовательная программа / направление подготовки	Перечень планируемых закупок	Сумма, тыс. руб.

6. Организационно-методическая работа

Планируемые учебно-методические мероприятия

№	Вид мероприятия	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО ответственного представителя

Планируемые взаимопосещения занятий преподавателями

№ п/п	ФИО преподавателя, ведущего занятия	ФИО посетившего преподавателя	Вид занятия	Дисциплина	Направление подготовки	Курс	Группа	Дата проведения

Планируемая работа методических и (или) педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МШ или ПШ)	Наименование школы	ФИО руководителя	Направления научно методических или научно педагогических исследований	Планируемые результаты работы

7. Международная деятельность кафедры

8. Стратегические задачи кафедры на 20____/20____ учебный год:

Заведующий кафедрой _____

Приложение 2

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета

« ____ » _____ 20 ____ г.

План воспитательной работы

кафедры _____

института (филиала) / факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя	Ориентировочное количество участников
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (на курсе, направлении, специальности, на уровне института, факультета, на уровне университета)					
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин					
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданской, патриотической, правовой направленности и т.п.) -организация и проведение мероприятий -участие в мероприятиях					
4	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах симпозиумах, посвященных проблемам воспитания -институтский/ факультетский уровень -университетский уровень -региональный уровень -всероссийский уровень -международный уровень					
5	Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе)					

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя	Ориентировочное количество участников
	кафедры, Дне (Неделе) института, факультета и профессиональных праздниках					
6	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания					
7	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края					
8	Методическое консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации воспитательной работы					
9	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)					
I.	Для кураторов академических групп:					
	Воспитательная работа со студентами академической группы, определяемая Положением о работе кураторов академических групп СКФУ, Дневником куратора, планом работы куратора					

Приложение 3

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета

«_____» _____ 20__ г.

План научной работы

кафедры _____

института (филиала)/ факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

111

1

Таблица 5. План участия в научных стажировках

№	ФИО	Дата прохождения	Кол-во часов	Организация прохождения стажировки	Примечания

Таблица 6. План защит диссертаций

№	Ф.И.О.	Сотрудник/аспирант/ докторант/ соискатель	Шифр научной спец-ти	Название диссертационной работы	Ф.И.О. научного руководителя	Организация, где планируется защита	Дата защиты

Приложение 4

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

об учебно-методической работе

кафедры _____

института (филиала)/ факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

Заседания кафедры

за 20____/20____ учебный год:

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственный по вопросу	Дата заседания	Принятое решение

Реализуемые образовательные программы:

1. _____ по направлению подготовки
(специальности)
2. _____ по направлению подготовки
(специальности)
- п. _____ по направлению подготовки
(специальности)

1. Штаты профессорско-преподавательского состава кафедры

Штатное расписание ИПС кафедры:

должность	ставки
Итого:	

Сводные данные о педагогических работниках

Численность, в том числе			Образовательный ценз ИПС		
Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Кандидаты наук	Ассистенты

Остепененность кафедры

По физическим лицам		По ставкам	
Всего	В том числе докторов	Всего	В том числе докторов

Сведения о преподавателях, проходивших стажировку при кафедре из других вузов

Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки	Результат

Привлечение специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты	ФИО	Должность привлекаемого кафедрой специалиста	Наименование реализуемых дисциплин (модулей), практик и пр.	Результат

2. Учебно-методическая работа

Выполнение

учебной

нагрузки

Приводится информация о выполнении учебной нагрузки ППС кафедры, с описанием причин отклонения от установленного планового объема нагрузки кафедры.

Разработка учебно-методической документации

Вид документа	Дисциплина (модуль), практика	Вид работ	Срок исполнения	Публикация

3. Контингент студентов

По итогам учебного года контингент обучающихся составил:

По уровням: _____

По формам обучения: _____

Отчислено в течение года: _____ (с указанием причины: выпуск, по собственному желанию, переводы и пр.)

4. Практика и трудоустройство студентов

Наличие долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров о практической подготовке, о целевой подготовке и т.д.

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование предприятия	Реквизиты и сроки действия договора	Направлено обучающихся в учебном году

Выполнение заказов на выпускников

№	№ договора	Наименование организации	ФИО выпускника

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Изданная учебная и учебно-методическая литература

Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	№ ауд	Название учебной дисциплины, использующей оборудование по УП	Образовательная программа / направление подготовки	Перечень закупок	Сумма, тыс. руб.	Использование в учебном процессе

6. Организационно-методическая работа

Проведенные учебно-методические мероприятия

№	Вид мероприятия	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО ответственного представителя

Взаимопосещения занятий преподавателями

№ п/п	ФИО преподавателя, ведущего занятия	ФИО посещающего преподавателя	Вид занятия	Дисциплина	Направление подготовки	Курс	Группа	Дата проведения

Работа методических и (или) педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МПП или ППП)	Наименование школы	ФИО руководителя	Направления научно методических или научно педагогических исследований	Результаты работы

7. Международная деятельность кафедры

8. Выполнение стратегических задач кафедры
за 20____/20____ учебный год:

Заведующий кафедрой _____

Приложение 5

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о воспитательной работе

кафедры _____

института (филиала) / факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Уровень мероприятия (региональное, университетское, институтское/факультетское, кафедральное)	Ф.И.О. преподавателя	Количество участников
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (на курсе, направлении, специальности, на уровне института, факультета на уровне университета)					
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин					
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданской, патриотической, правовой направленности и т.п.) -организация и проведение мероприятий -участие в мероприятиях					
4	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах симпозиумах, посвященных проблемам воспитания -институтский /факультетский уровень -университетский уровень -региональный уровень -всероссийский уровень					

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Уровень мероприятия (региональное, университетское, институтское/факультетское, кафедральное)	Ф.И.О. преподавателя	Количество участников
	-международный уровень					
5	Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе) кафедры, Дне (Неделе) института, факультета и профессиональных праздниках					
6	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания					
7	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края					
8	Методическое консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации воспитательной работы					
9	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в					

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Уровень мероприятия (региональное, университетское, институтское/факультетское, кафедральное)	Ф.И.О. преподавателя	Количество участников
	средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)					
	Для кураторов академических групп:					
10	Воспитательная работа со студентами академической группы, определяемая Положением о работе кураторов академических групп СКФУ, Дневником куратора, планом работы куратора					

Приложение 6

Утверждаю

директор института (филиала)/ декан
факультета
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ
о научной работе

кафедры _____

института (филиала)/ факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

Структура отчета

№	Наименование таблицы	Содержание
Таблица 1	Общие сведения	Общие сведения о деятельности подразделений за год, по данным на 31 декабря
Таблица 2	Финансируемые НИОКР	Сведения о финансируемых НИОКР, поступивших/планируемых к поступлению в кассу университета в отчетном году.
Таблица 3	Публикации WoS	Сведения о публикациях в журналах, индексируемых базой Web of Science в отчетном году.
Таблица 4	Публикации Scopus	Сведения о публикациях в журналах, индексируемых базой Scopus в отчетном году.
Таблица 5	Монографии	Сведения об опубликованных в отчетном году монографиях.
Таблица 6	Публикации не международные	Сведения о публикациях, не входящих в международные базы WoS, Scopus.
Таблица 7	Научные мероприятия (участие)	Сведения об участии в научных мероприятиях.
Таблица 8	Научные мероприятия (проведение)	Сведения об организации научных мероприятий в СКФУ.
Таблица 9	Заявки на финансируемые конкурсы	Сведения об участии в конкурсах грантов и финансируемых НИОКР (Международные научные фонды, РФФИ, РНФ, РФФИ, ФЦП, Постановления Правительства 218,220, Гранты Президента РФ, Фонд содействия инновациям (СТАРТ, УМНИК), тендеры и др.).
Таблица 10	Членство в ред. коллегиях	Сведения о членстве в ред. коллегиях журналов и научных сборников, индексируемых Web of Science и/или Scopus.
Таблица 11	Подготовка диссертаций	Сведения о подготовке и защите кандидатских и докторских диссертаций выпускниками, сотрудниками университета.
Таблица 12	Экспертная работа	Информация об осуществлении экспертной и аналитической работы в составе комиссий федеральных, региональных органов власти и местного самоуправления, профильных организаций, международных лабораторий
Таблица 13	Научные стажировки	Информация о научных стажировках
Таблица 14	Научное сотрудничество	Информация о научном сотрудничестве
Таблица 15	Персональные награды	Информация о персональных наградах