МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО
учёным советом Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ
(протокол от 30.08.2021 № 1)

П О Л О Ж Е Н И Е

30.08.2021 № 4-п
г. Орск

О кафедре Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – институт), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

Кафедра создаётся приказом директора института на основании решения учёного совета института.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом ОГУ, Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ, решениями учёных советов института и факультета, приказами и распоряжениями директора института, иными локальными нормативными актами института и настоящим Положением.

1.5. Кафедра разрабатывает основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в институте в соответствии с требованиями

федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности) и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

1.6. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором ОГУ нормами учебной нагрузки, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и доводится до сведения работников кафедры.

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор, заместители директора, декан факультета, учебный отдел, учёный совет института и факультета.

1.8. Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

2. Основные задачи

2.1. Реализация учебного процесса в очной, очно-заочной и заочной формах обучения по закрепленным за кафедрой компонентам образовательных программ (дисциплинам, практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации) в соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин (практик), программами итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе в форме практической подготовки.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4. Участие в реализации дополнительных образовательных программ.

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей), расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки создает условия и обеспечивает выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ (при наличии).

3.1.3. Обеспечивает методическое сопровождение дисциплин, закреплённых за кафедрой.

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, контрольных работ, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ.

3.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.8. Организует и осуществляет итоговую (государственную итоговую) аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.10. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности института, проводит научные исследования по профилю кафедры, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, в том числе направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу.

3.4. Профориентационная работа и содействие трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

3.4.3. Содействует трудоустройству выпускников по профилю кафедры.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в помещениях, закрепленных за кафедрой.

3.5.7. Обеспечивает информационное наполнение и актуализацию разделов сайта Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, относящихся к деятельности кафедры.

4. Руководство

4.1. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, выбираемый учёным советом института путём тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

Процедура выборов заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым учёным советом института.

4.2. Заведующий кафедрой:

4.2.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

4.2.2. Непосредственно руководит учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работой коллектива кафедры.

4.2.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

4.2.4. Представляет на утверждение декану факультета план работы кафедры, отчет о работе кафедры.

4.2.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

4.2.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

4.2.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

4.2.8. Вносит в установленном порядке руководству института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

4.2.9. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

4.2.10. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

4.2.11. Организует и осуществляет контроль за всеми видами практики студентов, контрольными работами, курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами.

4.2.12. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры в соответствии Инструкцией по делопроизводству института и номенклатурой дел института.

4.3. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

4.4. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

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

4.5. При необходимости заседания кафедры могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи. Дистанционные заседания осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения с учетом особенностей, указанных в пункте 4.5 Положения.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеоопроса педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация работников кафедры, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

Во время дистанционного заседания осуществляется его запись.

5. Работники кафедры

5.1. Работниками кафедры являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

5.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

5.3. Педагогическими работниками кафедры, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, являются заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.4. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, заключаются на определенный срок не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора определяется соответствующим положением, утверждённым решением учёного совета института.

Не проводиться конкурс на замещение должности заведующего кафедрой. Данная должность является выборной.

5.5. Для педагогических работников кафедры устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.6. Трудовая деятельность педагогического работника кафедры регламентируется индивидуальным планом работы, который составляется в соответствии со штатным расписанием и функциями кафедры и утверждается на заседании кафедры.

5.7. Права и обязанности работников кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

6. Имущество и средства

6.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

6.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом директора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории, компьютерные классы и т. п.). При изменении условий функционирования кафедры или выявлении неэффективного использования помещений возможно перераспределение площадей, которое оформляется приказом директора.

6.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, закрепляется за материально ответственным лицом кафедры

согласно договора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями института.

7.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

7.3. Осуществляет связь с выпускниками института.

7.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

8. Прекращение деятельности кафедры

8.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации приказом директора на основании соответствующего решения учёного совета института.

8.2. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив института.

8.3. При ликвидации кафедры всё имущество, закреплённое за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются учёным советом института.

Заместитель директора
по учебно-методической работе Е.В. Баширова

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по научной работе Е.Р. Иванова

Заместитель директора по социальной
и воспитательной работе М.К. Абрамова

Начальник отдела кадров Е.В. Тарсакова

Начальник юридического отдела В.Н. Катанова