

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

ПРИНЯТО

Ученым советом СКГМИ (ГТУ)
протокол № 19 от «31» августа 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Ректора СКГМИ (ГТУ)
Алексеев И.А.

«01» сентября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-
металлургический институт (государственный технологический
университет)»**

Владикавказ, 2022

26.10.22

Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее - университет) и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействие кафедры с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.

1.4. Кафедра создается, ликвидируется, реорганизуется приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

1.5. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета университета.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Содержание и регламентацию деятельности кафедры определяют годовые и перспективные планы работы, локальные нормативные акты университета.

II. Задачи, функции и полномочия кафедры

2.1 Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической, социально-воспитательной, научно-исследовательской работы.

2.2 К основным задачам относятся:

- организация и осуществление образовательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных бакалавров, специалистов, магистров и кадров высшей квалификации через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности;
- организация и проведение научно-исследовательских и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы профессионального образования;
- обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами (далее - ОПОП), в т.ч. с использованием ИКТ;
- организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;
- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3 Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования (далее ФГОС ВО/СПО);
- разработка и утверждение фондов оценочных средств по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- подготовка учебно-методических указаний, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической и научно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической и научно-методической документации;
- определение потребности в учебной литературе и информационных ресурсах по дисциплинам кафедры;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе;
- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- подготовка экспертных заключений, отзывов на авторефераты диссертационных исследований и проч., для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических мероприятиях;
- подготовка монографий и научных статей, а также рецензирование научных работ и пр.;
- планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы ППС кафедры;
- 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;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной и научной деятельности, а также кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;
- проведение профориентационной работы;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- организация и проведение самообследования кафедры, а также регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной локальными нормативными актами Университета.

2.4 К полномочиям кафедры относятся:

- составление планов работы кафедры по всем видам деятельности на текущий учебный год и перспективу (при необходимости) и подготовка отчетов о работе кафедры за предыдущий учебный год;
- распределение педагогической нагрузки среди сотрудников кафедры на текущий учебный год;
- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО и СПО;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения практических и лабораторных занятий, консультаций,

дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований по плану кафедры;

- проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой, разработка предложений по повышению заинтересованности участия обучающихся в образовательном процессе;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, факультета, Университета;

- привлечение по согласованию с руководством вуза сотрудников других подразделений и организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании.

2.5 Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.6 Сотрудники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, Университета.

2.7 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий кафедрой.

III. Состав, структура и управление кафедрой

3.1 Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и Университета. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2 Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории и др.

3.3. Штатный состав кафедры включает должности педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал.

3.4. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу, включающему в себя должности заведующего, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

3.5. Замещение должностей ППС проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует избранию по конкурсу.

3.6. Заключение трудового договора с назначением на должность и расторжение трудового договора с работниками производится приказом ректора.

3.7. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с Положением о планировании и учете нагрузки научно-педагогических работников.

3.8. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию.

3.9. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, календарный учебный график и другие документы вуза.

3.10. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.11. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.12. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.13. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.14. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. На заседаниях кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники заинтересованных организаций, представители органов студенческого самоуправления.

3.15. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

3.16. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

3.17. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной ректором Университета.

IV. Руководство кафедрой

4.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание, соответствующий квалификационным требованиям.

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

4.3 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом факультета, деканом, курирующим проректором, ректором.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

5.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников кафедры устанавливается настоящим положением и должностными инструкциями.

VI. Имущество и средства кафедры

6.1 Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения). Перераспределение площадей возможно при ликвидации

(реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

6.2. Ответственность за учебные лаборатории, безопасность и состояние оборудования несут материально-ответственные сотрудники кафедры. Обучающиеся допускаются к выполнению лабораторных работ только после проведения преподавателем вводного инструктажа с соответствующей записью в журнале.

6.3. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

VII. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями Университета

7.1 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными локальными нормативными актами.

7.2. Кафедра устанавливает и поддерживает сотрудничество с внешними организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

7.3. Кафедра принимает к исполнению приказы ректора, решения ученого совета факультета и ученого совета университета, касающиеся ее деятельности.

VIII. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры

8.1. Контроль за деятельностью факультетской кафедры осуществляет декан факультета, которому в соответствии с данным Положением подчинена кафедра. Контроль за деятельностью межфакультетской кафедры осуществляет ректорат университета.

8.2. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

8.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

IX. Реорганизация и ликвидация кафедры

9.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

9.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета университета.

9.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.