

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований и прикладных работ по профилю кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным **задачам** относятся:

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

2.2.2. Обеспечение преподавания дисциплин и проведения практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами по профилю кафедры; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры.

2.2.4. Организация и реализация научных исследований работниками кафедры в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами, а также в инициативном порядке.

2.2.5. Участие в общеуниверситетских и факультетских мероприятиях, в том числе, в профориентационной деятельности.

2.2.6. 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.

2.2.7. Формирование у обучающихся гражданской позиции.

2.2.8. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагается ряд **функций**.

Перечень функций по учебно-методической деятельности:

- разработка учебных планов, в том числе индивидуальных учебных планов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин и программ практик кафедры;
- подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий и других методических и дидактических материалов;
- организация рецензирования учебников, учебных и учебно-методических пособий и других методических и дидактических материалов;
- определение потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам и практикам кафедры для формирования библиотечных фондов и ресурсов электронной библиотеки ННГАСУ;
- проведение учебных занятий, организация и проведение практик, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- организация и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению активных и интерактивных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- 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 именные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов университета.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по научному направлению (направлениям) кафедры в соответствии с утвержденными планами научно-исследовательской работы и внедрение их результатов в учебный процесс;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с утвержденными требованиями;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций, рецензий на научные и научно-методические статьи, монографии и др.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- 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;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к университету лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, лиц, прикрепленных к университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры);
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями документов университета.

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 факультета (института);
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета (института) и университета и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- участие в проведении самообследования университета в соответствии с процедурой, установленной документами университета;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов университета.

2.4. К **полномочиям** кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных и элективных дисциплин (модулей), количества часов на их изучение в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и государственной итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в федеральном государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной профессиональной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- составление учебных планов и рабочих программ дисциплин и программ практик с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления ННГАСУ и ректора;
- представления об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания читаемых дисциплин основной профессиональной образовательной программы совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и опыта деятельности;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, факультета, университета;
- привлечение по согласованию с руководством университета работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- представление руководству университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и наказании;
- презентация университета во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры (по согласованию с ректором или проректором по учебной работе).

2.5. Работники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Работники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета (института), университета.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Состав, структура и количественный состав кафедры предусматривается штатным расписанием университета, утвержденным ректором, и зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно- распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и университета.

3.2. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени. На кафедрах физической культуры и спорта, иностранных языков, рисунка и живописи - как правило, не менее одного преподавателя, имеющего ученую степень.

В отдельных случаях, при наличии крупных учёных или особой важности и специфики проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована, в порядке исключения, и при меньшем числе научно- педагогических работников.

3.3. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс. В своем составе кафедра может иметь созданные в соответствии с действующим законодательством порядке филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные в организациях.

В целях совершенствования качества образования путем использования в образовательной деятельности результатов научно-исследовательских работ, новых знаний и достижений науки и техники, расширения исследовательского принципа обучения и научной составляющей образовательной деятельности, в том числе привлечения обучающихся к проведению научных исследований под руководством научных работников, кадрового обеспечения научных исследований, кафедра может быть создана в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

3.4. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала.

3.5. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом университета и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749.

3.6. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с документацией по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

3.7. Работники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, конгрессах и др.

3.8. Содержание и регламентацию работы профессорско- преподавательского состава кафедры определяют трудовые договоры, индивидуальные планы работы

преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и промежуточной аттестации, графики учебного процесса, документы университета.

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

3.10. 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.

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

3.12. Повестку заседания кафедры определяет заведующий. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.13. В заседаниях кафедры участвует весь штатный состав кафедры.

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.14. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

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

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству университета.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый учёным советом университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

4.2. При избрании заведующего кафедрой кафедра выносит рекомендации и доводит их до сведения учёного совета университета.

Заседание кафедры, на котором обсуждается кандидатура заведующего, проводит декан факультета или директор института согласно структурной подчиненности кафедры и, при необходимости, проректор по учебной работе. Решение принимается тайным или открытым голосованием. Проректор по учебной работе, декан факультета и директор института в голосовании не принимают участия, за исключением случая, если они являются членами кафедры.

Заведующий кафедрой избирается на должность учёным советом сроком до пяти лет.

4.3. 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.

4.4. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед ректором, учёным советом университета, проректором по учебной работе, деканом факультета, директором института.

4.5. Заведующий кафедрой:

- участвует в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры, отстаивая интересы ее коллектива;
- распределяет функциональные обязанности между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения;
- изменяет в интересах учебно-воспитательного процесса распределение педагогической нагрузки между преподавателями кафедры, контролирует обязательность и качество ее выполнения в плановые сроки;
- корректирует, в зависимости от профессиональной квалификации и научной деятельности, и предоставляет на утверждение декана факультета (директора института) индивидуальные планы работы преподавателей и других работников кафедры и иные документы, связанные с деятельностью кафедры;
- определяет формы организации труда, способные обеспечить эффективное использование интеллектуального потенциала профессорско-преподавательского, инженерно-технического состава, аспирантов и учебно-вспомогательного персонала кафедры в различных видах деятельности;
- вносит на рассмотрение ректора предложения о замещении вакантных должностей преподавателей, научных сотрудников кафедры;
- в установленном порядке представляет на рассмотрение руководству университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению, моральному и материальному поощрению, а также по мерам дисциплинарного воздействия работников кафедры;
- развивает межкафедральное кооперирование в использовании вычислительной техники и другого оборудования, имеющегося в других лабораториях университета.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение принимается на заседании учёного совета и утверждается ректором университета.

5.2. Положение вступает в действие с момента утверждения ректором. При этом, ранее действовавшее Положение утрачивает свою силу.