

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ЧОУ ВПО «Камский институт»

«ПРИНЯТО»

Решением  
Ученого совета ЧОУ ВПО КИ  
От «\_01\_»\_10\_ 2013г.

Протокол №\_2\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
К.ф.и., доцент

Р.В. Дараселия



2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ**

Набережные Челны  
2013

## 1. Общие положения

- 1.1. Кафедра института является основным структурным подразделением института, обеспечивающим осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно – исследовательской и других видов деятельности. Кафедра функционирует с Уставом института, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением. Кафедра подчиняется в установленном порядке ректору, ректорату, начальнику УМО и декану факультета.
- 1.2. Главными задачами кафедры являются организация и осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно – исследовательской и опытно – конструкторской работы по профилю кафедры не отвечающим современным требованиям уровня.
- 1.3. Подготовка научно – педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 1.4. Кафедрой руководит заведующий кафедрой, прошедший на конкурсной основе выборы на Ученом совете института тайным голосованием на срок до пяти лет, из числа наиболее квалифицированных авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50 % плюс 1 голос от числа участвующих в голосовании, при кворуме 2/3 от списочного состава совета. Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.
- 1.5. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы.
- 1.6. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели – стажеры, докторанты, аспиранты.
- 1.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды госбюджетных работ, а также планами заключенных хозяйственных договоров.
- 1.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов госбюджетных работ отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в институте номенклатурой дел. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в архив института.
- 1.9. Конкретные решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и исполнением всех видов

госбюджетных работ в рамках годового плана, принимаются на заседаниях кафедры с предоставлением права решающего голоса, профессорского – преподавательского и научно – педагогического составу.

- 1.10. Кафедра имеет учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно – исследовательскую деятельность.

## **2. Основные функции кафедры**

- 2.1. Кафедра организует и проводит все виды занятий по профилю кафедры.
- 2.2. Кафедра в соответствии с имеющейся у института лицензией реализует основные образовательные программы высшего профессионального образования с присвоением студентам после итоговой аттестации квалификации специалиста.
- 2.3. Кафедра может реализовывать образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, а также образовательные программы для дополнительного образования при наличии у института соответствующих лицензий.
- 2.4. Кафедра разрабатывает рабочие программы учебных курсов по профилю кафедры и утверждает их, в установленном порядке у проректора по учебной работе (декана факультета).
- 2.5. Кафедра осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных приемов, эффективное использование имеющиеся современной учебной техники и лабораторного оборудования.
- 2.6. Кафедра организует и проводит научно – исследовательскую работу студентов, аспирантов и докторантов.
- 2.7. Кафедра проводит работу по расширению и укреплению связей с предприятиями различных форм собственности в области подготовки специалистов.
- 2.8. Кафедра оказывает содействие трудоустройству выпускников после окончания института; с целью получения объективных оценок качества подготовки специалистов анализирует работу молодых специалистов, поддерживает связи с выпускниками института; принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях хозяйства, организует и проводит семинары повышения квалификации и переподготовку кадров по новым перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры.

- 2.9. Кафедра организует и проводит профориентационную работу по профилю кафедры среди учащихся и работающей молодежи.
- 2.10. Кафедра принимает участие в организации системы непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки и послевузовского образования.
- 2.11. Кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально – технической базы кафедры, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения кафедры современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс.
- 2.12. Кафедра организует и осуществляет подготовку и повышения квалификации научно – педагогических кадров; ходатайствует о представлении работников к замещению вакантных должностей и присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 2.13. Кафедра осуществляет научно – исследовательскую и производственную деятельность:
- ◆ активно развивает и использует различные организационные формы в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования научно – технической деятельности, включая создание и участие в работе межотраслевых научно – технических комплексов, временных научно – технических коллективов, инженерных центров других видов научно – технических и научно- производственных объединений;
  - ◆ внедряет результаты научно – исследовательской работы в учебной процесс;
  - ◆ проводит работу по рекламе и маркетингу своих разработок;
  - ◆ создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, приобщая к активному участию в решении актуальных народно – хозяйственных проблем;
  - ◆ осуществляет подготовку научных кадров по линии соискательства, аспирантуры, и докторантуры;
  - ◆ проводит экспертизу диссертационных работ, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, подготовленных к опубликованию, научных проектов.

### **3. Реорганизация и ликвидация кафедры**

3.1. Кафедра может быть реорганизована, переименована или упразднена по решению Ученого совета института.

## 4. Организация деятельности кафедры

4.1. Основные вопросы деятельности кафедры рассматриваются на заседании кафедры, которая проводится, как правило, ежемесячно, по составленному на учебный год и утвержденному ректором (деканом факультета) плану. Решения кафедры считаются правомочными, если в его заседаниях принимает участие не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов штатных преподавателей. В решении вопросов внутренней жизни кафедры в голосовании участвует и учебно-вспомогательный персонал. С правом совещательного голоса на заседаниях кафедры могут участвовать другие сотрудники института, а также работники других вузов, научных учреждений или органов народного образования.

### 4.2. Заведующий кафедрой:

а) обеспечивает выполнение, предусмотренное настоящим «Положением», основных задач и функций кафедры;

б) руководит работой по составлению и осуществлению перспективных и годовых планов работы кафедры, охватывающих ее деятельности;

в) распределяет учебную нагрузку преподавателей и другие поручения, относящиеся к должности обязанности членов;

г) утверждает, планы работы подразделений кафедры и индивидуальные планы преподавателей и контролирует ход их выполнения;

осуществлять контроль за качеством проведения учебных занятий по дисциплинам кафедры;

е) организует изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

ж) осуществлять систематический контроль за ходом учебного процесса на кафедре, методическим обеспечением учебного процесса, практики, своевременным распределением тематики курсовых и дипломных работ;

з) осуществлять работу по подбору профессорско-преподавательского, научного, учебно-вспомогательного состава кафедры и повышению квалификации сотрудников кафедры;

и) руководит научно – исследовательской работы, кафедры, контролирует качество научных исследований и публикаций членов кафедры;

к) обеспечивает подготовку и издание в установленном порядке научных и учебно-методических работ членов кафедры;

л) решает вопросы, связанные с организацией учебы студентов (защиты курсовых и дипломных работ, допуск к зачетам и экзаменам по

дисциплинам кафедры, перезачет дисциплин при переводе студентов из другого вуза, с одного факультета на другой);

м) проводит заседания кафедры согласно календарному плану;

н) назначает, при необходимости, заместителя заведующего кафедрой и руководителей предметных секций по согласованию с членами кафедры;

о) контролирует состояние трудовой дисциплины на кафедре и соблюдение условий безопасности труда;

п) представляет членов кафедры ректору для поощрения за высокие показатели в работе и вынесении взысканий за соответствующие нарушения;

р) издает распоряжения по кафедре, выполнение которых обязательно для членов кафедры, объявляет благодарность за успехи в работе, а также замечания, предупреждение за упущение в работе;

с) своевременно представляет в ректорат, деканат, учебный отдел и отдел кадров отчетную документацию и справки по деятельности кафедры, требует неукоснительного и своевременного выполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов.

#### **4.3. Документация кафедры**

кафедра должна иметь следующую документацию:

а) планы работ, охватывающие учебную, методическую, научно – исследовательскую и другие виды работы кафедры;

б) расчет объема часов кафедры, индивидуальные планы и карточки учебных поручений преподавателей;

в) типовые и рабочие программы по дисциплинам кафедры;

г) протоколы заседаний;

д) другую документацию согласно номенклатуре дел кафедры.