

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Кафедра	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета УлГУ

22.12.2020 **Протокол №5/289**

Президент УлГУ

Ректор УлГУ

 Ю.В. Полянский

 Б.М. Костишко

«22» 12 2020г.

«22» 12 2020г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2020

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Кафедра	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является структурным подразделением Ульяновского государственного университета (далее в тексте – Университет), реализующим образовательный процесс по одной или нескольким родственным специальностям (направлениям) подготовки и осуществляющим научные исследования.

1.2. В своей работе кафедра руководствуется:

- законодательством РФ;
- нормативными актами Минобрнауки РФ;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- утвержденными планами работ;
- настоящим Положением.

1.3. Кафедра организуется на основании решения Ученого совета Университета. Переименование, реорганизация или ликвидация кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Университета и после утверждения приказом ректора Университета.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности кафедры является 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; внеучебной работы среди обучающихся; научных исследований по профилю кафедры, реализация дополнительных образовательных программ.

2.2. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.
- 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.
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.
- обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, а также внедрение в учебный процесс современных информационных и образовательных технологий.
- 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.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Кафедра	Редакция 2	

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями кафедры являются:

- 3.1. Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских занятий, предусмотренных учебными планами.
- 3.2. Руководство всеми видами практики, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся.
- 3.3. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.4. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке основных профессиональных и дополнительных образовательных программ, в том числе ее отдельных компонентов (общей характеристики, рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации).
- 3.5. Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников. Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ (далее-ВКР) и научно-квалификационных работ аспирантов, утверждение руководителей и рецензентов (при необходимости) ВКР, а также распределение тем ВКР между обучающимися.
- 3.6. Подготовка и передача ВКР в научную библиотеку для размещения в электронной библиотечной системе университета в соответствии с установленными требованиями.
- 3.7. Организация и проведение различных видов практик обучающихся, в том числе на базе кафедры, в соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами специальностей и направлений подготовки: обеспечение обучающихся учебно-методической документацией по практике, подведение итогов практики, предоставление отчета по практике.
- 3.8. Подготовка учебников, учебных, учебно-методических и наглядных пособий, а также составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.
- 3.9. Определение потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам кафедры, составление заявки для ее закупки в научную библиотеку, включения в ежегодные планы печатных и электронных изданий.
- 3.10. Планирование и разработка онлайн-курсов.
- 3.11. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом; обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ, рекомендация для опубликования законченных научных работ.
- 3.12. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов и аспирантов, внешних конкурсах на специальные стипендии.
- 3.13. Проведение воспитательной работы с обучающимися.
- 3.14. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям и овладения педагогическим мастерством; разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств и методов активного обучения.
- 3.15. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов профильных предприятий и научных организаций.
- 3.16. Рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Кафедра	Редакция 2	

прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации.

3.17. Рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, прикрепленных лиц, планов подготовки диссертаций докторантов и тем их диссертаций; заслушивание периодических научных отчетов докторантов, аспирантов, прикрепленных лиц, проведение их промежуточной и ежегодной аттестации; разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине; подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и прикрепленными лицами кандидатские и докторские диссертации.

3.18. 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).

3.19. Планирование и проведение мероприятий по повышению квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

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

4.2. Состав, структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

4.3. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты, зав.кабинетами.

4.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключение трудового договора предшествует конкурсу, кроме должностей заведующего кафедрой и декана, проводимый в соответствии с порядком проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и Уставом Университета.

4.5. Заведующий кафедрой регулярно в соответствии с утвержденным графиком отчитывается о своей деятельности перед ученым советом факультета (института).

4.6. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. 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.

4.7. Заведующий кафедрой проводит заседания кафедры один раз в месяц. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.8. 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

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Кафедра	Редакция 2	

предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.9. Заседание кафедры считается полномочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного научно-педагогического состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих на заседании преподавателей кафедры.

4.10. Протоколы заседаний кафедры в обязательном порядке доводятся до сведения профессорско-преподавательского состава кафедры в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня заседания кафедры.

4.11. Кафедра должна вести документацию в соответствии с утвержденной ректором номенклатурой дел.

4.12. В состав кафедры могут входить учебно-методические кабинеты, учебные лаборатории и другие структурные подразделения, регламентированные соответствующими нормативными документами.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Для реализации своих функций кафедра осуществляет взаимодействие с соответствующими службами и подразделениями Университета.

5.1. Координация и контроль за деятельностью кафедры осуществляется деканом факультета, директором института.

5.2. Кафедра в процессе своей деятельности взаимодействует со службой проректора по учебной работе по вопросам планирования и организации учебной деятельности, обеспечения учебной и дополнительной литературой, учебным оборудованием в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, разработки онлайн-курсов, внедрения и развития системы менеджмента качества.

5.3. Кафедра взаимодействует со службой проректора по научной работе и информационным технологиям по вопросам проведения научно-исследовательской работы, по вопросам подготовки научно-педагогических кадров, внедрения и поддержания в рабочем состоянии информационных технологий.

5.4. Кафедра взаимодействует со службой проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов по вопросам профориентации абитуриентов, реализации дополнительных образовательных программ для абитуриентов по подготовке к поступлению, организации и приема на 1 курс обучающихся на основные профессиональные образовательные программы.

5.5. Кафедра взаимодействует со службой проректора по экономике и финансам по вопросам разработки проекта штатного расписания и финансирования кафедры согласно утвержденным сметам затрат.

5.6. Кафедра взаимодействует со службой проректора по правовым вопросам и управлению имуществом по вопросам организации деятельности кафедры.

5.7. Кафедра взаимодействует со службой проректора по внешним связям и молодежной политике по вопросам международного сотрудничества и социальной поддержки сотрудников кафедры, а также по вопросам организации воспитательной и внеучебной работы со студентами.

5.8. Кафедра взаимодействует со службой проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству по вопросам материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Кафедра	Редакция 2	

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Кафедра, в лице заведующего кафедрой, имеет право:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Политикой УлГУ в области качества и Целями в области качества и планированием деятельности;
- определять основные направления деятельности кафедры в соответствии с настоящим Положением, функциональными обязанностями сотрудников, характер их работы и ответственность;
- запрашивать от соответствующих подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на кафедру функций;
- представлять работников кафедры за успехи в учебной, научной, воспитательной и другой уставной деятельности к различным формам морального и материального поощрения;
- выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающих индивидуальным особенностям обучающихся и преподавателей и обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов.

6.2. Кафедра, в лице заведующего кафедрой, обязана:

- создавать необходимые условия обучающимся для освоения основных и дополнительных образовательных программ путем целенаправленной организации учебного и научного процессов, выбора форм, методов и средств обучения;
- осуществлять мониторинг процесса предоставления образовательных услуг в целях удовлетворения требований всех групп потребителей;
- осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

7.2. Финансирование кафедры осуществляется на основании утвержденной руководством Университета сметы затрат.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Кафедра, в лице заведующего, несет ответственность за надлежащее качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, ведение и сохранность документации.

8.2. Ответственность сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ

Оригинал настоящего Положения храниться в Управлении документационного обеспечения.

На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

Начальник УМУ



Т.Б. Пархоменко

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Кафедра	Редакция 2	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 164

Краткое содержание: Положение о кафедре (2 редакция) (№ 164 от 21.12.2020)

Сотрудник	Должность	Начало	Окончание	Статус
Голованов Виктор Николаевич	Проректор по НРИИТ	21.12.2020 16:31:32	22.12.2020 9:56:26	Согласование одобрено
Гузенко Елена Станиславовна	Проректор по довузовскому образованию и организации приёма студентов	21.12.2020 16:31:32	22.12.2020 9:20:33	Согласование одобрено
Кириллова Татьяна Викторовна	Проректор по внешним связям и молодежной политике	21.12.2020 16:31:32	22.12.2020 8:50:32	Согласование одобрено
Пархоменко Татьяна Борисовна	Начальник УМУ	21.12.2020 16:31:32	21.12.2020 18:35:43	Согласование одобрено
Мингачева Ляйсан Рустямовна	Проректор по ЭиФ	21.12.2020 16:31:32	21.12.2020 17:03:35	Согласование одобрено
Мухарямова Эльвира Наримановна	Проректор по ПВиУИК	21.12.2020 16:31:32	21.12.2020 16:54:25	Согласование одобрено
Бакланов Сергей Борисович	Первый проректор - проректор по учебной работе	21.12.2020 16:31:32	21.12.2020 16:50:54	Согласование одобрено
Кузоваткина Ольга Васильевна	Начальник УДО	21.12.2020 16:31:32	21.12.2020 16:32:14	Согласование одобрено