

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»
Протокол от 14.09.2017 г. № 2



Председатель Ученого совета, ректор

_____ Т.Г. Краснова

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

1. Общие положения

1.1 Кафедра является основным структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, подготовку (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) научно-педагогических кадров по одной или нескольким областям знаний (наук), а также проводящим воспитательную и внеучебную работу с обучающимися.

1.2 Кафедра входит в состав учебного структурного подразделения (института).

1.3 Кафедра совместно с другими подразделениями осуществляет образовательную деятельность по подготовке бакалавров, магистров, специалистов, ординаторов, аспирантов, докторантов и слушателей в соответствии с лицензией университета на право осуществления образовательной деятельности. Учебный процесс организуется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО) (до завершения их реализации в университете). На кафедре могут реализоваться дисциплины по программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется Уставом университета, документами системы качества университета, Положением об учебном структурном подразделении, в состав которого входит кафедра, настоящим Положением и другими локальными актами университета.

1.5 К основной деятельности кафедры может быть отнесена организация образовательного процесса по одной или более основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП). В соответствии с выполняемыми функциями по реализации основных образовательных программ кафедре устанавливается статус, утверждаемый решением Ученого совета университета:

1.5.1 **Выпускающая кафедра** по специальности высшего образования (ординатура, аспирантура, докторантура), направлениям подготовки (с учетом направленности (профиля) – несет ответственность за подготовку обучающихся по конкретной основной профессиональной образовательной программе в целом, а также за подготовку обучающимися выпускных квалификационных работ по закрепленным за ней профилям бакалавриата, программам магистратуры, специализациям специальностей подготовки, диссертационных работ аспирантов и докторантов.

1.5.2 **Вторая выпускающая кафедра** по второму профилю бакалавриата по направлению «Педагогическое образование» (по ФГОС ВО) – обеспечивает образовательный процесс по профилю подготовки в рамках конкретной основной профессиональной образовательной программы и несет ответственность за подготовку обучающимися выпускных квалификационных работ.

1.5.3 **Специальная кафедра** - обеспечивает образовательный процесс по группе родственных дисциплин в рамках одной или нескольких образовательных программ, в отношении которых не является выпускающей.

1.5.4 **Клиническая кафедра** - несет ответственность за подготовку обучающихся по специальностям высшего медицинского образования и обеспечивает практическую подготовку обучающихся на базах медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

Кафедра может одновременно иметь различные статусы в соответствии с выполняемыми функциями.

1.6 Кафедра ведет деятельность в соответствии с годовыми планами по учебно-воспитательной, научно-исследовательской, инновационной работе, разработанных на

основе программы развития кафедры, планов работы института, университета и программ развития университета.

1.7 Решение о создании кафедры, ее реорганизации и ликвидации принимается Ученым советом университета.

1.8 При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по номенклатуре дел, передаются по акту приема-передачи правопреемнику.

1.9 При ликвидации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по номенклатуре дел, передаются по акту приема-передачи в архив университета.

2. Задачи

2.1 Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования, а также дополнительного профессионального образования.

2.2 Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных кадрах с высшим образованием определенного уровня, научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.3 Развитие наук и(или) искусств посредством научных исследований и(или) творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе и внедрение результатов научных, научно-методических работ в соответствующую сферу.

2.4 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием, научно-педагогических работников высшей квалификации, руководящих работников и специалистов по профилю образовательных программ ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

2.5 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.6 Воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

2.7 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

2.8 Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.9 Создание учебных, учебно-методических, научных изданий.

3. Функции

Кафедра выполняет следующие функции:

3.1 Проводит по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, все виды учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих образовательных программ и форм обучения. Обеспечивает выполнение требований ФГОС ВО к результатам и условиям реализации профессиональных образовательных программ.

3.2 Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, обеспечивает ее методическое сопровождение.

3.3 Организует практики обучающихся, предусмотренные учебными планами. В этих целях кафедра организует заключение договоров о практической подготовке с предприятиями, организациями, учреждениями, либо является местом проведения практики (с учетом вида (типа) практики, уровня основной профессиональной образовательной программы).

3.4 Осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации, обеспечивает участие обучающихся в независимых формах контроля качества обучения по закрепленным дисциплинам.

3.5 Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения всех видов учебных занятий и других видов учебной работы.

3.6 Осуществляет методическое обеспечение всех учебных дисциплин и практик, закрепленных за кафедрой, государственной итоговой аттестации в соответствии со статусом кафедры:

— разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин и другую учебно-методическую документацию по дисциплинам, практикам, закрепленным за кафедрой, государственной итоговой аттестации, установленную локальными актами университета;

— обеспечивает размещение электронных учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации в электронной информационно-образовательной среде университета;

— осуществляет подготовку учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, а также составление рецензий, экспертных заключений на учебные и учебно-методические издания;

— осуществляет выбор форм, методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих индивидуальным особенностям обучающихся, обеспечивающих высокое качество учебного процесса и выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта;

— обеспечивает эффективное использование в учебном процессе технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования.

3.7 Участвует в установленном порядке в комплектовании согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта:

— информационно-библиотечного фонда по дисциплинам, закрепленным за кафедрами;

— материально-технического оснащения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

3.8 Содействует академической мобильности студентов, аспирантов, научных сотрудников и преподавателей кафедры.

3.9 Привлекает к педагогической деятельности руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.10 Разрабатывает ежегодные планы повышения квалификации преподавателей, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение.

3.11 Содействует начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.12 Осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, в том числе через действующую в университете систему кураторства, взаимодействуя с органами студенческого самоуправления, со студенческими общественными организациями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных годовыми планами учебно-воспитательной работы, планами воспитательной, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы с обучающимися.

3.13 Организует научную, научно-методическую и инновационную деятельность по профилю кафедры:

— планирует и осуществляет фундаментальные и прикладные научные исследования с широким вовлечением профессорско-преподавательского состава в рамках основного рабочего времени, в рамках конкурсов программ, грантов российских и зарубежных фондов, хоздоговоров, за счет иных источников финансирования;

- проводит прогнозирование и анализ приоритетных направлений научных исследований кафедры;
- планирует и организует проведение научных, научно-практических конференций, семинаров, выставок;
- планирует издание научной литературы, командировки сотрудников кафедры;
- обеспечивает привлечение финансовых средств для проведения научных исследований, через участие в конкурсах целевых программ, грантов хоздоговорной деятельности, и т.д.;
- осуществляет внедрение научных разработок в учебный процесс, внедрение и коммерциализацию результатов научной и инновационной деятельности кафедры в социально-экономическую сферу региона, страны;
- проводит обсуждение выполняемых кафедрой завершенных (в т.ч. завершенных этапов) научно-исследовательских работ;
- осуществляет мониторинг результатов научной и инновационной деятельности, по итогам года готовит отчет о научной и инновационной деятельности кафедры;
- обеспечивает условия для развития форм работы системы НИРС, направленных на выявление, раскрытие и развитие способностей студентов, формирование навыков работы в творческих коллективах, научно-организационной деятельности;

3.14 Проводит экспертизу, дает заключение и рекомендации об опубликовании и использовании результатов законченных научных, научно-методических разработок, организует их внедрение на практике и в учебном процессе.

3.15 Рассматривает диссертации, представляемые к защите сотрудников, аспирантов и докторантов кафедры.

3.16 Способствует распространению научных знаний и осуществляет культурно-просветительскую работу среди населения.

3.17 Организует и осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами в области научной и образовательной деятельности на основе договоров (соглашений) о совместной деятельности.

3.18 Рассматривает и представляет на утверждение в установленном порядке планы работы кафедры, индивидуальные планы преподавателей. В установленном порядке отчитывается о своей деятельности, предоставляет информацию о результатах деятельности.

3.19 Обеспечивает делопроизводство кафедры.

3.20 Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий.

3.21 Ведет деятельность по формированию и развитию положительного имиджа университета.

3.22 Выпускающая кафедра, наряду с функциями, указанными в пп. 3.1-3.21 осуществляет следующую деятельность:

- разрабатывает основные профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за кафедрой, включая учебный план, учебно-методические комплексы дисциплин, методические материалы для обеспечения всех видов практик и государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО, нормативными актами, документами системы качества университета; ежегодно обновляет основную профессиональную образовательную программу с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- осуществляет согласование рабочих программ дисциплин учебных планов по закрепленным за кафедрой специальностям (направлениям подготовки);

- организует государственную итоговую аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения и осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

— ведет деятельность по изучению спроса на образовательные услуги по профилю кафедры, организует профориентационную работу в образовательных организациях общего образования, среднего профессионального образования, в организациях и среди населения, участвует в организации приема обучающихся на закрепленные направления подготовки (специальности), обеспечивает реализацию программ дополнительного образования для подготовки к поступлению в вуз по профильным общеобразовательным предметам;

— ведет сотрудничество с потенциальными работодателями по профилю кафедры на основе долгосрочных договоров с целью обеспечения практической подготовки, усиления практической направленности образования и обеспечения трудоустройства выпускников;

— содействует трудоустройству выпускников, ведет мониторинг их трудоустройства, профессиональной успешности и роста, проводит анализ востребованности выпускников на рынке труда;

— участвует в мониторинге удовлетворенности потребителей деятельностью университета;

— осуществляет подготовку аспирантов (экстернов) в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным учебным планом (индивидуальным учебным планом) и основной профессиональной образовательной программой;

— осуществляет подготовку докторантов (экстернов) при наличии докторантуры;

— организует и сопровождает учебный процесс аспирантов в соответствии с утвержденной основной профессиональной образовательной программой;

— осуществляет контроль за освоением аспирантами основной профессиональной образовательной программы, организует промежуточные и итоговые аттестации;

— организует работу научно-методологического семинара кафедры.

4. Организационная структура и порядок управления

4.1 Кафедра может иметь в своей структуре учебные и научные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие образовательный и научный процесс.

4.2 Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором университета.

4.3 Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.4 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета в установленном порядке из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора университета.

4.5 Заведующий кафедрой:

— разрабатывает программу развития кафедры, планы работы кафедры, систему качества подготовки специалистов на кафедре;

— несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры;

— обеспечивает выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым образовательным программам;

— организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

— формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры, создает условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

— определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- осуществляет выбор современных технических средств и педагогических технологий обучения при проведении учебных занятий, всех видов контроля знаний и обеспечивает возможности их использования;
- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов по закрепленным дисциплинам, анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;
- присутствует по выбору на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах;
- организует и осуществляет контроль за всеми видами практик обучающихся, курсовым и дипломным проектированием;
- обеспечивает участие обучающихся в независимых формах контроля качества обучения (ФЭПО и т.п.) по закрепленным дисциплинам;
- подготавливает заключения по учебным программам дисциплин и практик, закрепленных за кафедрой, по учебным программам других кафедр университета;
- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;
- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия, рецензий на учебно-методические материалы (рабочие программы, курсы лекций, фонды оценочных средств и т.п.);
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, инновационной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- осуществляет организацию мониторинга качества по направлениям деятельности кафедры, контролирует исполнение корректирующих и предупреждающих действий, проводит анализ результативности проводимых корректирующих мероприятий;
- осуществляет ежегодное самообследование ОПОП;
- представляет на утверждение руководителю учебного структурного подразделения программу развития кафедры, планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры на согласование;
- контролирует качество выполнения индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;
- укрепляет и развивает внешние связи с работодателями;
- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- организует межкафедральное, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- организует проведение научно-исследовательской и инновационной работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- организует внедрение результатов научной деятельности в учебный процесс, инициирует внедрение результатов в социальную и экономическую сферы;
- обеспечивает контроль за правомерным использованием результатов научной деятельности кафедры;
- организует обсуждение завершенных (в т.ч. завершенных этапов) научно-исследовательских работ, при содействии структурных подразделений университета организует внедрение научных и научно-методических разработок;
- организует проведение научно-исследовательской работы обучающихся;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры и преподавателям, внедряющим инновационные технологии обучения;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;
- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;
- принимает участие в международной деятельности кафедры, университета и поддерживает сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими образовательными учреждениями;
- вносит предложения по проекту штатного расписания кафедры;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.6 Под руководством заведующего кафедрой действует коллегиальный орган управления - заседание кафедры.

4.7 Заседание кафедры проводится не реже одного раза в месяц и считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 основных штатных научно-педагогических работников кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

4.8 На заседании кафедры рассматриваются:

- планирование деятельности и отчеты кафедры и научно-педагогических работников по направлениям деятельности кафедры;
- вопросы обеспечения качества всех видов деятельности;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- основные образовательные программы (в т.ч. учебные планы, утверждаются рабочие учебные программы дисциплин и учебно-методические комплексы дисциплин, программы практик, закрепленных за кафедрой);
- утверждение состава дисциплин по выбору обучающихся, экзаменационных материалов, тем курсовых работ;
- отчеты преподавателей о научно-педагогической деятельности в связи с конкурсным отбором на должности ППС (или в связи с истечением срока действия контракта);
- отчеты кураторов академических групп;
- утверждение тем выпускных квалификационных работ, научных руководителей и рецензентов;
- итоги государственной итоговой аттестации выпускников;
- итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами и распоряжениями ректора, проректоров, руководителей учебных структурных подразделений, постановлениями Ученых советов университета и учебного структурного подразделения;
- согласование рабочих программ учебных дисциплин, разработанных специальными кафедрами, обеспечивающими подготовку по дисциплинам данной основной профессиональной образовательной программы;
- формирование и представление на утверждение составов государственных экзаменационных комиссий для защиты выпускных квалификационных работ и приема государственных экзаменов.

4.9 Решения заседания кафедры вступают в силу после подписания протокола заседания кафедры заведующим кафедрой.

4.10 Профессорско-преподавательский состав кафедры и ее заведующий несут ответственность за:

- выполнение возложенных на кафедру задач, функций;

- подготовку обучающихся с уровнем знаний, соответствующим требованиям ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программы специальности (направления подготовки);
- качество и научный уровень проводимых научных исследований и разработок кафедры;
- за правомерность использования результатов научной деятельности, правообладателем которых является университет;
- соблюдение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры.
- обеспечение безопасности для жизни и здоровья обучающихся и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- обеспечение сохранности и функционирования закрепленного за кафедрой оборудования и помещений для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

5. Права и обязанности работников кафедры

5.1 К работникам кафедры относятся: научно-педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, научные сотрудники), учебно-вспомогательный персонал.

5.2 Трудовые отношения работников кафедры регулируются трудовыми договорами, заключенными в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

5.3 Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников могут заключаться как на определенный сторонами трудового договора срок, но не более 5 лет, так и на неопределенный срок с прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

5.4 Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

5.5 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок, не превышающий 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

5.6 Не проводится конкурс на замещение должностей заведующего кафедрой и научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

5.7 Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.8 Содержание и режим работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяются условиями трудовых договоров, требованиями должностных инструкций, индивидуальными планами/отчетами работы преподавателя, утвержденными расписаниями учебных занятий и экзаменов, календарными учебными графиками и другими локальными документами.

5.9 Содержание и режим работы других работников кафедры определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, графиками работы и иными локальными актами университета.

6. Материально-техническое обеспечение

6.1 Университет в установленном порядке закрепляет за кафедрой необходимые для ее функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении ХГУ им. Н.Ф. Катанова, учитывается на его балансе.

6.2 Ремонт закрепленных за кафедрой помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производится по представлениям заведующего кафедрой, согласованным с соответствующими отделами и службами, в установленном в Университете порядке.

6.3 Ответственность за эффективное и целевое использование закрепленного за кафедрой имущества, а также за его сохранность несет заведующий кафедрой.

7. Взаимодействие кафедры

7.1 Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями осуществляется

— с управлением правового обеспечения - по нормативно-правовым документам образовательной деятельности, юридическим вопросам и др.;

— с управлением непрерывного образования - по вопросам учебно-методической деятельности и дополнительному образованию, редакционно-издательской деятельности, внедрению информационных технологий в процесс учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательных программ и др.;

— с учебным управлением - по учебно-организационной деятельности, по вопросам движения контингента обучающихся и др.;

— с управлением кадрами - по вопросам формирования штатов ППС, УВП и др.;

— с управлением научных исследований, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров - по вопросам организации и проведения научной и инновационной деятельности;

— с отделом обеспечения качества - по вопросам проведения внутренних аудитов, проведения лицензионной экспертизы образовательных программ, информационно-методического сопровождения аккредитации университета и др.;

— с отделом аспирантуры и докторантуры - по вопросам реализации программ послевузовского профессионального образования и др.;

— с планово-экономическим управлением - по вопросам формирования штатного расписания ППС, УВП, составление смет и др.;

— с другими кафедрами, с дирекциями институтов, деканатами факультетов - по вопросам учебной, научно-исследовательской, воспитательной деятельности;

— Взаимодействие с проректорами, осуществляющими руководство по отдельным направлениям деятельности:

— с проректором по учебной работе по: организации образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования, реализуемых кафедрой; разработке необходимого организационного, нормативного и методического обеспечения учебной деятельности; подготовке к проведению государственной итоговой аттестации выпускников; организации системы менеджмента (управления) качества образования; мониторингу удовлетворенности потребителей деятельностью кафедры; самообследованию (внутреннему аудиту) образовательных программ; подготовке к лицензированию, экспертизе по установлению соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО; государственной аккредитации образовательных программ; по информатизации образовательного процесса; воспитательной (внеучебной) и социальной работе с обучающимися, работниками

кафедры; разработке необходимого организационного и методического обеспечения воспитательной и социальной работы и др.;

— с проректором по непрерывному образованию по: организации информационно-библиотечного и методического обеспечения основных образовательных программ и образовательных программ дополнительного образования; редакционно-издательской деятельности; приему на первый и последующие курсы на основные профессиональные образовательные программы; международному сотрудничеству в сфере образования и др.;

— с проректором по экономике: по финансово-экономической, правовой деятельности и др.;

— с проректором по науке и инновациям по: научной и инновационной деятельности (включая НИРС); подготовке кадров высшей квалификации, изданию научной литературы и др.;

— с начальниками управлений: по соответствующим функциям деятельности управлений.

8. Отчетность и контроль

8.1 Заведующие кафедрами в установленном порядке:

— представляют отчеты по направлениям деятельности кафедры руководителю УСП;

— отчитываются о своей деятельности перед Ученым советом УСП.

8.2 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет руководитель учебного структурного подразделения, в состав которого входит кафедра.

8.3 Проверка и внутренний аудит деятельности кафедр осуществляются в порядке, установленном действующими локальными и нормативными актами университета.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие с момента утверждения.

**10. Согласование
Положения о кафедре**

Проректор по учебной работе

« 12 » 09 2017 г.



Н.А. Пропой

Проректор по непрерывному образованию

« 12 » 09 2017 г.



М.В. Адамова

Проректор по науке и инновациям

« 12 » 09 2017 г.



А.А. Попов

Проректор по экономике

« 12 » 09 2017 г.



М.Г. Боярский

Начальник учебного управления

« 12 » 09 2017 г.



С.М. Кубрина

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры

« 12 » 09 2017 г.



И.М. Купчигина

Начальник управления правового
обеспечения

« 12 » 09 2017 г.



О.Ю. Мизгирева

Начальник управления кадрами

« 12 » 09 2017 г.



О.В. Данилова