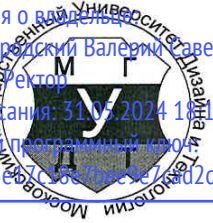


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2014 18:18:11
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e7c385719e5c7147d2d0ed9ab82473



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

Экземпляр №1

СК ПСП 64-2013

«Утверждаю»
Ректор ФГБОУ ВПО «МГУДТ»
В.С. Белгородский
2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедрах**

Москва 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ..... | 3 |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... | 3 |
| 3. СОКРАЩЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ | 4 |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | |
| 5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ | |
| 6. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ..... | |
| 8. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ..... | |
| 9. РУКОВОДСТВО КАФЕДРЫ..... | |
| 10. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ..... | |
| 11. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ..... | |
| 12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ КАФЕДРЫ..... | |
| 13. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ | |
| 14. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ..... | |
| Лист согласования | |
| Лист регистрации рассылки..... | |

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры в ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет дизайна и технологий» (ФГБОУ ВПО «МГУДТ») (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 3.11.2006 года №174-ФЗ.
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации»;
- Типовом положении об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации от 18.07.2008 года №543.
- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утверждённым приказом Минобрнауки России от 26.11.2002 г. № 4114.
- Уставом Московского государственного университета дизайна и технологий.

3. СОКРАЩЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

| | |
|--------------|--|
| МГУДТ | - Московский государственный университет дизайна и технологии; |
| ООП | - основная образовательная программа |
| УМКД | - учебно-методический комплекс дисциплины |

Направление (профиль) подготовки — совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Учебный цикл - совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности.

Учебный план — документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (моделей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Календарный учебный график — содержание образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения.

Рабочая программа дисциплины — нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, требования к компетенциям обучающихся, знаниям, умениям и навыкам, а также методы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС ВПО и учитывающий специфику подготовки студентов по избранному профилю.

Промежуточная аттестация — освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

4. Общие положения

4.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей факультета (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный университет дизайна и технологий» (далее — Университет), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, подготовку научно-педагогических кадров, а также повышение квалификации, профессиональную переподготовку по профилю основных профессиональных образовательных программ вуза и профориентационную работу среди молодёжи.

4.2. Кафедра создаётся приказом ректора университета на основании решения Учёного совета университета.

4.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета университета.

4.4. В университете кафедры по характеру учебной работы разделяются на четыре вида: выпускающие, специальные, общепрофессиональные и общенаучные.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего профессионального образования по закреплённому направлению подготовки (профилю), реализуемую в университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (профилю), ведёт преподавание дисциплин профессионального цикла и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки (профилю).

Специальная кафедра ведёт преподавание дисциплин, входящих в базовую и (или) вариативную часть ООП профессионального цикла для подготовки специалистов по одному или нескольким направлениям (профилям), реализуемым в университете.

Общепрофессиональная кафедра ведёт преподавание дисциплин, общих для разных направлений (профилей), реализуемых в университете.

Общенаучная кафедра ведёт преподавание дисциплин общенаучных циклов (гуманитарный, социальный и экономический; математический и естественно-научный) в соответствии с примерными программами.

5. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

5.1. Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебными планами и программами дисциплин.

5.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности.

5.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

5.4. Подготовка научно-педагогических кадров, повышение квалификации специалистов по программам дополнительного и послевузовского образования и переподготовка специалистов.

6. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

6.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

6.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

6.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (профилям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ.

6.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

6.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по повышению качества обучения, расширению спектра образовательных услуг, модернизации учебного процесса.

6.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

6.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

6.1.7. Разрабатывает оценочные средства и осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости, организует промежуточную аттестацию обучающихся.

6.1.8. Формирует состав и организует работу государственной комиссии аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениями подготовки (профилям) по всем формам обучения.

6.1.9. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

6.1.10. Участвует в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ вуза в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

6.1.11. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

6.2. Научная деятельность:

6.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов.

6.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

6.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

6.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Положения о порядке присуждения ученых степеней Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

6.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

6.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

6.3. Воспитательная работа с обучающимися:

6.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

6.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

6.4. Работа по профориентации среди потенциальных абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников:

6.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в университет.

6.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

6.4.3. Содействует трудоустройству выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

6.5. Организационная деятельность:

6.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры.

6.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

6.5.3. Реализует мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

6.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

6.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

6.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

6.5.7. Разрабатывает информационный материал о деятельности кафедры для размещения на сайте Университета и систематически обновляет его.

7. Структура кафедры

7.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

7.2. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

8. Руководство кафедрой

8.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан (директор) института.

8.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом университета путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета университета.

8.3. Заведующий кафедрой:

8.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

8.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

8.3.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

8.3.4. Представляет на утверждение декану (директору) института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

8.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

8.3.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

8.3.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

8.3.8. По поручению ректора в рамках своих компетенций готовит экспертное заключение по учебным программам и дисциплинам кафедр института, университета.

8.3.9. Вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

8.3.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

8.3.11. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

8.3.12. Организует проведение и осуществляет контроль всех видов практик, предусмотренных образовательной программой, курсового и дипломного проектирования.

8.3.13. Обеспечивает составление и хранение документации, предусмотренной номенклатурой дел кафедры и отчётности по итогам деятельности кафедры.

8.4. Заведующий кафедрой имеет и другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об

образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

8.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

9. Работники кафедры

9.1. К работникам кафедры относятся научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

9.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

9.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в университете могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются соответствующим Положением. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок, проводится один раз в пять лет.

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

Не проводится конкурс на замещение должностей заведующего кафедрой, научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

Неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

9.5. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

9.6. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

10. Имущество и средства кафедры

10.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

10.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий

функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

10.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые 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.

11. Взаимоотношения и связи кафедры

11.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета.

11.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями для внедрения результатов научных исследований и определения потребности в подготовке специалистов.

11.3. Осуществляет связь с выпускниками университета.

11.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

12. Контроль за деятельностью кафедры

12.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан факультета, учебно-методическое управление, Учёный совет университета и института.

12.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, деканом (директора) института.

13. Прекращение деятельности кафедры

13.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

13.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета университета.

13.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив университета.

13.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

Лист согласования

Разработано:

Помощник проректора по учебной работе



С.С. Юхин

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Козлов А.С.

Начальник управления учебно-методической работы и качества образования



Фокина А.А.