МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-110 от 30.08.2024

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

наименование документа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным научно-образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее – Череповецкий государственный университет, Университет), осуществляющим в рамках уставной деятельности Университета образовательную, научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность.

1.2. Создание и ликвидация кафедры осуществляются в соответствии с уставом университета приказом ректора на основании решения ученого совета Череповецкого государственного университета.

1.3. Кафедра входит в состав института или факультета Череповецкого государственного университета.

1.4. Университет по решению ученого совета Череповецкого государственного университета может создавать кафедры:

- в структуре института или факультета Университета;
- на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующих образовательных программ;
- в научных и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность.

Деятельность кафедр, создаваемых в иных организациях, регламентируется отдельными положениями.

1.5 Кафедра Университета в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Череповецкого государственного университета, настоящим Положением, организационно-распорядительными актами и другой внутренней организационно-правовой и распорядительной документацией Университета, относящейся к сферам деятельности кафедры.

1.6. Планирование деятельности кафедры и работников кафедры, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель), осуществляется на календарный год на основе установленных приказом ректора целевых показателей.

1.6.1 Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год. По итогам календарного года формируется отчет о выполнении плана работы. План работы и отчет о выполнении плана работы кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры, утверждаются директором института (деканом факультета) по принадлежности кафедры.

1.6.2 Деятельность преподавателя осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы, разработанным самим преподавателем и утверждаемым заведующим кафедрой. Целевые показатели каждого преподавателя кафедры определяются заведующим кафедрой.

При утверждении целевых показателей преподавателей кафедры заведующий кафедрой совместно с преподавателем определяет рекомендуемые основания для заключаемого преподавателем эффективного контракта.

1.6.3. По итогам учебного года каждый преподаватель кафедры, готовит отчет о выполнении индивидуального плана работы и представляет его на утверждение заведующему кафедрой.

Индивидуальные планы работы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседаниях кафедры, утверждаются заведующим кафедрой.

1.6.4. Индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и отчеты об их выполнении рассматриваются директором института (деканом факультета).

-1.7. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

1.7.1 Должность заведующего кафедрой относится к категории профессорско-преподавательского состава, является выборной. Заключению трудового договора с заведующими кафедрами предшествуют выборы, которые проводятся в соответствии с уставом Череповецкого государственного университета, Положением о процедуре избрания директора института, декана факультета, заведующего кафедрой в Череповецком государственном университете.

Должностные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой определены должностной инструкцией и заключенным в установленном порядке трудовым договором.

1.7.2. В оперативной работе заведующий кафедрой подчинен и подотчетен директору института (декану факультета) по принадлежности кафедры.

1.7.3. В случае создания, реорганизации кафедр до даты проведения выборов, а также на время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь, вакансия и пр.) приказом ректора по представлению директора института (декана факультета) или первого проректора назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, являющегося работником Университета, отвечающего установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

1.8. Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры, на которых обязаны присутствовать заведующий кафедрой и все преподаватели кафедры (кроме случаев болезни, отпуска, командировки).

Решения кафедры, принятые в рамках ее компетенции, оформляются протоколами, вступают в силу с даты их подписания заведующим кафедрой, являются обязательными для выполнения всеми работниками кафедры.

Для ведения протоколов заседаний кафедры заведующий кафедрой назначает секретаря из числа работников кафедры.

Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее 2/3 списочного состава штатных преподавателей кафедры. Решения на заседании кафедры принимаются открытым голосованием большинством голосов, если иное не предусмотрено нормативными и организационно-правовыми документами Университета.

Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. Председательствующим на заседаниях кафедры является заведующий кафедрой либо иной преподаватель кафедры, назначенный заведующим кафедрой.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Штатный состав кафедры состоит из работников, занимающих должности, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, научных работников (при наличии соответствующих подразделений на кафедре) и работников, отнесенных к учебно-вспомогательному персоналу.

© Череповецкий государственный университет, 2024

Штатное расписание кафедры формируется на основании требований законодательства Российской Федерации, Порядка формирования, утверждения, изменения штатного расписания Череповецкого государственного университета, и утверждается приказом ректора.

2.2. На основании решения ученого совета Череповецкого государственного университета и приказа ректора Университета в структуре кафедры могут быть созданы центры, лаборатории и иные структурные подразделения.

2.3. Замещение должностей педагогических работников кафедры, отнесенных к ППС, осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04 декабря 2023 г. N 1138, уставом Череповецкого государственного университета, Положением о процедуре избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Череповецком государственном университете.

Замещение должностей научных работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. N 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Инструкцией о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников в Череповецком государственном университете.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Основные задачи кафедры:

3.1.1 Обеспечение приема обучающихся по программам высшего образования.

3.1.2 Реализация образовательных программ (частично или в полном объеме) в определенной области знаний. Закрепление за кафедрой образовательных программ, дисциплин (модулей) осуществляется приказом ректора Университета.

3.1.3 Осуществление фундаментальных и (или) прикладных научных исследований, формирование и развитие научных направлений (школ) в определенной отрасли наук.

3.1.4 Организация и ресурсное обеспечение научно-образовательного процесса (образовательных программ и научных исследований) в рамках полномочий и выделенных кафедре ресурсов в соответствии с установленными требованиями.

3.1.5 Осуществление иной деятельности в соответствии с уставом Череповецкого государственного университета, решениями ученого совета и приказами ректора Университета.

3.2 Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.2.1 Профориентационная деятельность и прием обучающихся:

– проводит профориентационную работу по направлениям подготовки (специальностям) кафедры, участвует в организации и осуществлении профориентационной работы института, факультета, Университета;

– готовит предложения по изменениям и дополнениям в план приема обучающихся на образовательные программы кафедры на основе результатов анализа рынка образовательных услуг и рынка труда, в правила приема в Череповецкий государственный университет;

– обеспечивает участие работников кафедры в процессе приема обучающихся в составе приемной комиссии, экзаменационных, апелляционной и аттестационной комиссий.

3.2.2 Организация и осуществление учебного процесса:

–формирует перечень образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, профессиональными стандартами, требованиями работодателей;

© Череповецкий государственный университет, 2024

−готовит к лицензированию и государственной аккредитации образовательные программы;

−участвует в формировании академических групп, назначении старост групп; согласовывает перевод, восстановление, отчисление обучающихся;

−организует кураторство академических групп (курсов);

−участвует в формировании индивидуальных учебных планов обучающихся;

−проводит все виды учебных занятий, руководит самостоятельной работой обучающихся, осуществляет текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся по закрепленным за кафедрой дисциплинам (модулям) основных и дополнительных образовательных программ;

−руководит научно-исследовательской работой обучающихся, проектной деятельностью, курсовыми работами, курсовыми проектами, выпускными квалификационными работами;

−организует практику обучающихся;

−организует и готовит совместные с научно-исследовательскими институтами и научно-образовательными организациями сетевые образовательные программы;

−курирует подготовку обучающихся для участия в олимпиадах, конкурсах, в том числе по фундаментальным дисциплинам;

−обеспечивает научное руководство магистрантами, аспирантами, научное консультирование докторантов; проводит аттестацию аспирантов, предварительное рассмотрение диссертаций, выполненных на кафедре;

−проводит итоговую аттестацию выпускников (итоговый контроль);

3.2.3 Информационно-методическое обеспечение образовательных программ:

−разрабатывает (участвует в разработке) содержания образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, требованиями потребителей и заказчиков: разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, научно-исследовательской работы, программы итоговой аттестации (в соответствии с закреплением за кафедрами); формирует фонды оценочных средств по образовательным программам, закрепленным за кафедрой, разрабатывает учебно-методические материалы по всем видам аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся;

−осуществляет подготовку к изданию рукописей учебной, учебно-методической, научной литературы; готовит предложения в план издания учебной и учебно-методической литературы, в план издания научной литературы;

−внедряет в учебный процесс современные технологии, активные и интерактивные формы обучения, онлайн технологии;

−разрабатывает авторские курсы по программам, составленным на основе результатов научных исследований, учитывающих региональную и профессиональную специфику (при условии выполнения требований ФГОС);

−создает и развивает педагогические и (или) методические школы в определенной области знаний.

3.2.4 Кадровое обеспечение:

– участвует в предварительном подборе научно-педагогических работников; обеспечивает выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению образовательного процесса;

– проводит обсуждение кандидатур и готовит представление об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников кафедры, дает рекомендации ученому совету Университета на представление к присвоению ученых званий;

© Череповецкий государственный университет, 2024

– обеспечивает повышение научной и педагогической квалификации преподавателей кафедры (совместно с руководством университета, института (факультета), управлением персонала) в соответствии с выделенными ресурсами;

– участвует в разработке должностных инструкций (определяет конкретные обязанности и ответственность работников кафедры).

3.2.5 Организация и осуществление научной деятельности:

–осуществляет фундаментальные и (или) прикладные научные исследования;

–участвует в научных конкурсах, проектах, грантах разного уровня;

–организует, проводит и (или) участвует в научных и научно-методических конференциях, семинарах различного уровня;

–готовит к изданию научные публикации;

–руководит научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

–организует и курирует научные студенческие кружки и их выполнение плана работ на год;

–сопровождает порядок действий по осуществлению правовой охраны создаваемых результатов интеллектуальной деятельности;

–создает и развивает научные школы (научные направления) в определенной отрасли науки.

3.2.6. Организует внеучебную работу с обучающимися.

3.2.7. Поддерживает связь с выпускниками; участвует в мероприятиях по содействию трудоустройству обучающихся.

3.2.8. Ведет международную образовательную и научную деятельность по профилю кафедры.

3.2.9. На основе результатов внешних и внутренних аудитов (проверок), по факту выявленных несоответствий разрабатывает корректирующие и (или) предупреждающие действия, обеспечивает их выполнение.

3.2.10. Ведет делопроизводство, представляет сведения и отчетную документацию руководству и структурным подразделениям университета в установленном порядке.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работникам кафедры предоставляются права, определенные законодательством РФ, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

4.2. К обязанностям работников кафедры относятся:

– своевременное и качественное выполнение возложенных на кафедру задач и функций в соответствии с настоящим Положением, планом работы кафедры и должностными инструкциями работников;

– достоверность и своевременность представления информации;

–реализация стратегии развития Университета, достижение установленных целевых показателей кафедры; выполнение лицензионных требований, показателей и критериев государственной аккредитации в части ответственности кафедры;

–содействие в проведении внутренних и внешних аудитов (проверок);

–соблюдение устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса корпоративной этики работников и обучающихся Череповецкого государственного университета, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;

–другие обязанности, определенные законодательством РФ, уставом и организационно-правовыми документами Университета.

© Череповецкий государственный университет, 2024

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Кафедра в лице ее заведующего и работников несет ответственность за:

−несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на нее задач и функций в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и планами работы;

−ненадлежащее качество, недостоверность и несвоевременность предоставления информации, несоблюдение установленного порядка работы с документами;

−нарушение законодательства РФ, устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса корпоративной этики работников и обучающихся Череповецкого государственного университета, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии;

−порчу материальных ценностей Череповецкого государственного университета;

−разглашение конфиденциальных сведений и сведений, составляющих коммерческую тайну;

−разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1 Заведующий кафедрой организует взаимодействие кафедры со структурными подразделениями Череповецкого государственного университета и внешними организациями (предприятиями, учреждениями) в рамках возложенных на кафедру задач и функций, делегированных полномочий.

6.2 Взаимодействие кафедры со структурными подразделениями и должностными лицами Череповецкого государственного университета осуществляется по установленной форме и срокам в соответствии с организационно-правовыми документами Университета и должностными инструкциями работников.

6.3 Кафедра устанавливает, поддерживает и развивает связи:

−с учебно-методическими объединениями вузов по направлениям подготовки (специальностям) кафедры;

−с образовательными организациями и профильными кафедрами других научно-исследовательских институтов и научно-образовательных организаций;

−с предприятиями, организациями и учреждениями – базами практик, работодателями будущих специалистов, общественными организациями и профессиональными ассоциациями, партнерами в образовательной и научной деятельности;

−с выпускниками.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Кафедра как структурное подразделение Череповецкого государственного университета не ведет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности. Финансирование кафедры осуществляется университетом за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и внебюджетных средств, полученных от приносящей доход уставной деятельности.

7.2. Материально-техническая база кафедры состоит из оборудованных в соответствии с установленными требованиями учебных и учебно-вспомогательных помещений, помещений для проведения научных исследований.

© Череповецкий государственный университет, 2024

7.2.1 Закрепление помещений за кафедрой осуществляется приказом ректора Череповецкого государственного университета.

К учебным помещениям кафедры (непосредственно используемым для проведения предусмотренных учебными планами и программами всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся) относятся: учебная аудитория, лаборатория, компьютерный класс, мобильная аудитория (компьютерный класс), учебная мастерская, кабинет (в т.ч. учебно-методический, лингафонный кабинет, кабинет для специальных коррекционных занятий), помещения для самостоятельной работы обучающихся.

К учебно-вспомогательным помещениям кафедры относятся: кабинет заведующего кафедрой, преподавательская, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, лаборантская (препараторская), серверная, кладовая и т.п.

К помещениям для проведения научных исследований относятся научные лаборатории.

7.2.2 Материально-техническое оснащение, ремонты помещений и оборудования кафедры осуществляются на основании заявок в соответствии с установленным порядком подачи заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Череповецкого государственного университета.

Материально-технические ценности закрепляются в установленном порядке за материально-ответственными лицами университета.

8. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

8.1. Перечень документов, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на кафедру, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами Череповецкого государственного университета.

Номенклатура дел кафедры включает перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости – перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

8.2. Заведующий кафедрой назначает ответственного за ведение делопроизводства из числа работников кафедры.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к Положению, принимаются решением ученого совета Университета и вступают в силу со дня введения их в действие приказом ректора Университета.

© Череповецкий государственный университет, 2024

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: исполняющей обязанности ректора Лягиновой О.Ю., первого проректора Стрижова А.Н., заместителя первого проректора по УМР М.В. Зеленцовой, проректора по развитию Беловой М.Г., проректора по научной работе Ефремовой О.В., начальника УП Куликовой О.Л., руководителя ПО Ульяновой Л.В., начальника АПУ Ячкуринских М.М.

Документ введен взамен: Положения о кафедре Череповецкого государственного университета, утв. приказом ректора от 10.06.2019 № 05-02-24.

Документ рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании ученого совета ЧГУ 29.08.2024, протокол №1.

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		

© Череповецкий государственный университет, 2024