

## **П 01.02 – 2006 «ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ»**

Принято на Ученом совете университета, протокол от 31 января 2006 г. № 1.

Утверждено и введено в действие приказом ректора от 14.03.2006 №123 – В.

Дата введения 01.04.2006

Настоящее Положение о кафедре Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 10.07.92 г. № 3266–1 "Об образовании" (с изменениями на 31.12.2005), Федеральным Законом Российской Федерации от 22.08.96 г. № 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (с изменениями на 31.12.2005), Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями на 31.12.2005), Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (приказ Минобразования РФ от 26.04.2001 г. № 1870), Уставом университета и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

### **1 Общие положения**

1.1 Кафедра является основным учебно-научным, структурным подразделением университета и факультета, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку педагогических и научно-исследовательских кадров и повышение их квалификации. В работе кафедры главными являются образовательное и научное направления. Образовательная деятельность направлена на реализацию учебных образовательных программ разного уровня по направлениям подготовки и специальностям, на подготовку высококвалифицированных специалистов, отвечающих требованиям Государственных образовательных стандартов. Научная деятельность включает организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках научно-исследовательских программ, а также на хоздоговорной основе.

1.2 По роли в процессе подготовки специалистов кафедры делятся на невыпускающие (общеобразовательные, общеуниверситетские), выпускающие и базовые. Возможно формирование филиалов кафедр в профильных организациях и на предприятиях.

Общеобразовательные и общеуниверситетские кафедры осуществляют преподавание дисциплин, не относящихся к блоку специальных, и, как правило, не осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, не участвуют в итоговой государственной аттестации студентов. Общеуниверситетские кафедры не входят в состав факультетов и других структурных подразделений университета, организуются приказом и подчиняются непосредственно ректору (проректору по учебной работе).

Выпускающие кафедры осуществляют преподавание фундаментальных и специальных дисциплин по направлениям и специальностям (специализациям), а также руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и практиками.

Базовые кафедры и филиалы кафедр осуществляют свою деятельность по подготовке высококвалифицированных специалистов по соответствующим направлениям и специальностям путем реализации совместных научно-образовательных программ с участием предприятий и организаций, заинтересованных в подготовке выпускников данного профиля. Базовая кафедра осуществ-

ляет свою деятельность в соответствии с договором, заключаемым между университетом и организацией науки, а также на основании «Положения о базовой кафедре СГУ», утвержденного решением Ученого совета университета от 27.10.1998 г. (протокол № 8). Материально-техническую основу базовой кафедры составляет имущество СГУ, а также имущество соответствующей организации науки, предоставляемое университету для обеспечения деятельности базовой кафедры на договорной основе, в том числе – по договорам безвозмездного пользования.

1.3 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, решениями Ученого совета СГУ, Ученого совета факультета (других подразделений университета), Правилами внутреннего распорядка, приказами, распоряжениями и указаниями руководства университета, другими нормативными и организационными документами, настоящим Положением.

## **2 Структура кафедры**

2.1 Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор университета в соответствии с приказом от 07.04.2005 г. № 224-В «О структуре университета», на основе нормативного соотношения профессорско-преподавательского состава и студентов, численности специалистов и работников с учетом объемов и специфики их работы.

2.2 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном «Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой» и Уставом СГУ, путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

2.3 Ректор может назначать по представлению декана факультета временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до проведения выборов с указанием сроков и условий работы, но не более чем на один год.

2.4 В составе кафедры предусматриваются должности профессорско-преподавательского и научного состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала. Профессорско-преподавательский состав кафедры состоит из профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов. В состав кафедры могут входить научные работники, заведующие кабинетами, заведующие лабораториями, документоведы, лаборанты, хранители коллекций, инженеры, программисты, методисты и другие категории работников.

2.5 Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в СГУ основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на части ставки. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, научные и прочие работники, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в университете с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в СГУ педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.6 Кафедра (за исключением базовой и филиала кафедры) организуется при наличии не менее пяти штатных единиц профессорско-преподавательского состава, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания. Некоторые общеуниверситетские кафедры могут организовываться при отсутствии лиц, имеющих ученые степени или звания.

2.7 Организация, преобразование (переименование, разделение, присоединение, слияние, выделение) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. Этому предшествует процедура рассмотрения соответствующего представления Ученого совета факультета (других подразделений университета) на заседании учебно-методической комиссии Ученого совета университета.

2.8 Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом СГУ на основе «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете»: путем прохождения конкурсного отбора и, в исключительных случаях, путем назначения на должность с последующим прохождением конкурсного отбора. Заключение трудового договора на срок до пяти лет обязательно.

2.9 При кафедре могут создаваться учебные, учебно-научные и научные подразделения (методические кабинеты, музеи, архивы, библиотеки, проблемные учебные лаборатории и практикумы, коллекции и собрания, дисплейные классы, учебные центры и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета университета и оформляется приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими Положениями, которые по представлению заведующего кафедрой рассматриваются Ученым советом факультета и утверждаются ректором.

### **3 Основные функции кафедры**

3.1 Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы, который составляется на каждый учебный год и отражает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей. План работы кафедры утверждается деканом факультета.

3.2 На сотрудников кафедры возлагаются следующие задачи:

- чтение лекций, проведение по всем формам обучения лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин, организация и руководство практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями студентов, проведение экзаменов и зачетов, участие в работе государственной аттестационной комиссии;

- участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего, среднего и дополнительного профессионального образования;

- участие в разработке рабочих учебных планов, подготовка и вынесение предложений для рассмотрения их Ученым советом факультета по изменению действующих учебных планов специальностей и направлений;

- разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка по представлению учебно-методической комиссии факультета заключений по рабочим программам общих дисциплин, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников и учебных пособий, других руководств, а также составление заключений по поручению ректората университета на учебники, пособия и другую учебно-методическую литературу;

- обеспечение учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами (методическими пособиями, указаниями и рекомендациями) для проведения текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной и индивидуаль-

- ной работы студентов, по выполнению курсовых работ, для дистанционных технологий образования;
- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов, анализ ее результатов на основе педагогических измерений;
  - изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе эффективных технических приемов и средств;
  - организация научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов, внедрение их результатов в учебный процесс; рекомендации оконченных научно-исследовательских работ к опубликованию;
  - проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;
  - обсуждение оконченных диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и направленных на отзыв в университет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;
  - организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (не реже одного раза в 5 лет) в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации;
  - организация и контроль работы кураторов в группах студентов первого и второго курсов дневной формы обучения, организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации;
  - организация работы по маркетингу рынка интеллектуального труда, труду-устройству и профориентации, осуществление долговременных связей с выпускниками кафедры;
  - установление контактов со специализированными и профильными классами ведущих школ города и области, участие в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для школьников, организация встреч с учителями специализированных классов;
  - участие в проведении Дней открытых дверей в рамках своих факультетов, в работе приемной комиссии, привлечение преподавателей к подготовке учебно-методической документации (тестов, вариантов контрольных работ и т.п.) по организации вступительных испытаний;
  - установление связи с предприятиями и организациями, в том числе зарубежными, в целях взаимного сотрудничества и оказания научно-технической и методической помощи, привлечения внебюджетных средств для совершенствования материально-технической базы и обновления оборудования кафедры.

3.3 Кафедра обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем обязательной (Приложение А) и рекомендуемой (Приложение Б) документации, подлежащей оформлению и хранению.

## **4 Взаимодействие с другими подразделениями университета**

4.1 Кафедра по направлениям своей деятельности взаимодействует с деканатом, другими кафедрами и факультетами, Учебным управлением, Зональной Научной библиотекой и иными подразделениями университета по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и хозяйственной работы.

4.2 Взаимодействие с Ученым советом СГУ, учебно-методической комиссией факультета и Научно-методическим советом университета осуществляется по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

## **5 Права кафедры**

5.1 Заведующий кафедрой имеет право:

- выполнять сокращенный объем учебной нагрузки, но не менее 650 ч в год согласно ежегодно утверждаемым нормативам;
- назначать внештатных (на общественных началах) заместителей (на время длительных командировок, исполнения должностных обязанностей декана, проректора и ректора и т.п.);
- распределять и поручать выполнение учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательскому составу кафедры;
- поручать преподавателям кафедры реализацию дополнительной, ранее не запланированной учебной нагрузки за временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка, повышение квалификации) без почасовой оплаты с соответствующим уменьшением внеаудиторной работы, если при этом общий объем учебной нагрузки преподавателей не будет превышать 900 ч в год;
- выходить с предложением об установлении надбавок стимулирующего характера сотрудникам кафедры в пределах имеющегося фонда внебюджетных средств кафедры;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, осуществляемых преподавателями кафедры, а также при проведении ими экзаменов и зачетов;
- требовать письменных отчетов или объяснительных записок от сотрудников кафедры в случае необходимости;
- временно отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка;
- представлять сотрудников кафедры к поощрениям и наказаниям, соблюдая установленный порядок;
- издавать распоряжения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми сотрудниками кафедры;
- распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными кафедре;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также факультета и иных учебных подразделений;
- выносить на рассмотрение Ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений или соответствующих специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- обжаловать приказы и распоряжения по университету (факультету) в установленном законодательством РФ порядке.

5.2 Профессорско-преподавательский и научный состав кафедры имеет право:

- избирать и быть избранным в установленном порядке в состав Ученого совета факультета и (или) университета;
- занимать выборные должности заведующего кафедрой, декана и другие;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности факультета и (или) университета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений СГУ в соответствии с коллективным договором;
- определять самостоятельно педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- организовывать и проводить научные и методические семинары, конференции и форумы различного ранга, связанные с профилем исследований, проводимых сотрудниками кафедры, издавать кафедральные сборники научных трудов;
- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3 Инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал кафедры имеет право:

- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- пользоваться услугами библиотек, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений СГУ в порядке, предусмотренном Уставом университета, в соответствии с коллективным договором;
- требовать от администрации кафедры и факультета организационного и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **6 Ответственность кафедры**

6.1 Учебное и научное оборудование, приборы и материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у специально оформленного материально ответственного сотрудника (лица) кафедры.

6.2 Сотрудники кафедры несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3 Кафедра обеспечивает выполнение, в рамках своих полномочий, требований Устава университета, настоящего Положения, распоряжений и приказов ректора, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, других нормативных документов.

**Приложение А**  
**(обязательное)**

**Перечень обязательной документации, хранящейся на кафедре**

1. Положение о кафедре (до замены новым);
2. Список штатного состава и должностные инструкции сотрудников кафедры (разрабатываются на кафедре на основе Типовых положений, 3 года после замены новыми);
3. Расчет часов по кафедре (на основе унифицированного шаблона за прошедший и на текущий учебный год);
4. Выполнение учебных поручений профессорско-преподавательским составом по семестрам (за прошедший учебный год);
5. Рабочие программы учебных дисциплин (на основе унифицированного шаблона до замены новыми);
6. Планы работы кафедры на учебный год (на основе унифицированного шаблона за последние 3 года);
7. Годовые отчеты кафедры (на основе унифицированного шаблона за последние 5 лет с передачей в экспертно-проверочную комиссию);
8. Протоколы заседаний кафедры (постоянно);
9. Индивидуальные планы работы преподавателей и (или) карточки их учебных поручений на учебный год – отдельно по бюджетной и внебюджетной нагрузке (на основе унифицированного шаблона за последние 5 лет);
10. Темы дипломных (выпускных) и курсовых работ, магистерских диссертаций, утвержденные кафедрой (за последние 5 лет);
11. Дипломные работы, задания, рецензии и отзывы на них (за последние 5 лет, отмеченные премиями – постоянно);
12. Программы и отчеты по производственным (специальным, предквалификационным, педагогическим и др.) и учебным практикам (на основе унифицированного шаблона за прошедший и текущий годы);
13. Копии распоряжений по факультету (до минования надобности);
14. Учет текущей успеваемости студентов в виде рабочих журналов (таблица успеваемости на основе унифицированного шаблона, в течение семестра хранится и заполняется преподавателем, перед началом (в конце) сессии подшивается в журнал и хранится 3 года);
15. Программы (вопросы) вступительных экзаменов в аспирантуру по специальностям, реализуемым в подразделении (до замены новыми);
16. Учебные планы подготовки аспирантов по специальностям;
17. Индивидуальные планы подготовки аспирантов.

## Приложение Б (рекомендуемое)

Перечень рекомендуемой документации, подлежащей хранению на кафедре

1. Курсовые работы по специализации, специальности, направлению (до минования надобности);
2. Дополнительные программы для сдачи кандидатских экзаменов по специальностям, реализуемым в подразделении (за последние 2 года);
3. Экзаменационные листы (листы с ответами по кандидатским экзаменам) соискателей и аспирантов;
4. Списки публикаций сотрудников кафедры по годам (в формате библиографических и технических требований Зональной научной библиотеки университета);
5. Публикации (копии публикаций) сотрудников кафедры, особенно – учебно-методические издания (учебники, пособия) по дисциплинам, которые ведут преподаватели кафедры (до минования надобности);
6. Переписка с организациями по вопросам деятельности кафедры (заявки на студентов, проведение и организация практик; за последние 5 лет);
7. План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (на 5 лет);
8. Экзаменационные билеты по лекционным курсам.