

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Ярославского
государственного университета
им. П.Г. Демидова

А.И. Русаков
« 1 » февраля 2006 г.



***Положение о кафедре
Ярославского государственного университета
им. П.Г. Демидова***

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по родственным дисциплинам, научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации. Кафедра входит в структуру факультета, общеуниверситетская кафедра – в структуру Университета.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством об образовании, другими нормативными актами, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета – по представлению Ученого совета факультета или ректора.

1.4. Кафедра имеет наименование. Оно может быть изменено в порядке, предусмотренном ст.1.3.

1.5. Для обеспечения своей деятельности кафедра использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета, а также ресурсы других организаций – на договорной основе.

2. Цели и задачи кафедры

2.1. Основными целями кафедры являются:

- подготовка квалифицированных специалистов с высшим профессиональным образованием;
- проведение научных исследований фундаментального и прикладного характера;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. Кафедра выполняет задачи по организации учебного и воспитательного процесса, учебно-методической работы, научно-исследовательской деятельности, повышения квалификации преподавателей и других специалистов.

3. Функции кафедры

3.1. Кафедра выполняет следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой рабочим учебным планом, руководство всеми видами практики, курсовыми, выпускными квалификационными работами, самостоятельной работой студентов;
- обеспечение учебно-методическими комплексами учебных дисциплин основных образовательных программ, подготовка рабочих программ учебных курсов, учебно-методических материалов для семинарских, практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы студентов, рекомендаций по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- внедрение активных методов обучения и современных образовательных технологий в учебный процесс;
- проведение всех видов и форм аттестаций студентов (тестового контроля, коллоквиумов, зачетов, экзаменов и др.), итоговой государственной аттестации выпускников;
- обеспечение контроля качества преподавания (взаимопосещение учебных занятий, организация открытых лекций, семинаров, практикумов и т.д.);
- реализация различных форм повышения квалификации преподавателей и других специалистов;
- подготовка учебников, учебных пособий;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения учебных дисциплин;
- профориентационная работа с будущими абитуриентами специальности (направления);
- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, как правило, по профилю кафедры, публикация и внедрение результатов в практику;
- организация научно-исследовательской работы студентов в кружках, проблемных группах, секциях студенческого научного общества; конференций, научных семинаров, олимпиад, конкурсов и т.д.;
- подготовка докторантов, аспирантов, соискателей по научным направлениям кафедры; их ежегодная и заключительная аттестации;
- научное консультирование, подготовка экспертных заключений по запросам различных организаций, отзывов на диссертации, авторефераты, монографии и другие научные труды;
- воспитательная работа со студентами (кураторство академических групп, участие в культурно-массовых мероприятиях и др.);
- обеспечение программ дополнительного образования;
- сотрудничество с учреждениями, организациями и предприятиями по профилю кафедры.

4. Структура и штаты кафедры

4.1. Кафедра имеет штат преподавателей, научных работников, учебно-вспомогательный и другой необходимый персонал. Штатное расписание кафедры утверждает ректор.

4.2. В составе кафедры должно быть не менее 5 штатных единиц преподавателей (не менее 6, если кафедрой заведует кандидат наук, доцент).

Укомплектованность кафедры штатными преподавателями и число штатных единиц преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, должны быть не ниже значений критериев государственной аккредитации, используемых при экспертизе показателей деятельности вузов.

4.3. Преподаватели кафедры (профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты) занимают должности на основе конкурсного отбора и трудового договора в соответствии с процедурой и условиями, установленными Положением об организации и проведении конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава.

4.4. При кафедре могут функционировать учебные, учебно-научные и научные лаборатории, учебные и учебно-методические кабинеты, секции, проблемные группы, научные и методические семинары.

Лаборатории и кабинеты создаются приказом ректора на основе представления Ученого совета факультета и решения Ученого совета Университета.

5. Управление кафедрой

5.1. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается на конкурсной основе сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов по профилю кафедры, имеющих, как правило, ученую степень и/или звание, в соответствии с Положением о порядке замещения должности заведующего кафедрой.

На период отсутствия заведующего кафедрой (отпуск в учебное время, командировка, болезнь) исполнение его обязанностей приказом ректора по представлению декана факультета может быть возложено на одного из преподавателей кафедры.

Руководство вновь созданной кафедрой (в т.ч. путем разделения или объединения кафедр) поручается одному из штатных преподавателей кафедры или декану факультета приказом ректора – на период выборов заведующего кафедрой.

5.2. Заведующий кафедрой:

- представляет интересы кафедры в Университете и перед третьими лицами; по должности является членом Ученого совета факультета (Университета – для общеуниверситетской кафедры);

- разрабатывает планы работы кафедры во всех областях ее деятельности и обеспечивает их выполнение и отчетность;

- организует учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную работу кафедры, повышение квалификации преподавателей и сотрудников;

- организует надлежащее выполнение преподавателями и сотрудниками их должностных обязанностей, реализацию их прав, защищает их интересы;

- инициирует вопросы о поощрении членов кафедры или привлечении их к дисциплинарной ответственности;

- организует взаимодействие кафедры с учреждениями, организациями и предприятиями, в том числе в области международного сотрудничества;
- осуществляет другие функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры перед деканом и ректором. В случаях, предусмотренных законодательством, ректор имеет право освободить заведующего кафедрой от должности и назначить выборы.

5.4. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц – с предварительным объявлением не позднее чем за неделю, повестки заседания. Повестка может быть изменена непосредственно на заседании.

5.5. Члены кафедры имеют право инициировать для обсуждения на заседаниях кафедры любые вопросы ее деятельности.

5.6. Заседаниями кафедры руководит ее заведующий. При принятии решения о рекомендации кандидата на должность заведующего кафедрой заседание кафедры проводится под председательством декана или его заместителя.

Участие в заседаниях кафедры является обязанностью всех ее преподавателей и сотрудников.

На заседания кафедры могут приглашаться докторанты, аспиранты, соискатели, студенты, другие лица.

5.7. Кафедра правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более 50% ее состава, а по вопросам конкурсного отбора, кандидатов в члены Ученого совета факультета, представления к ученому званию, почетному званию, награждению членов кафедры, выборов заведующего кафедрой и т.п. – не менее 2/3 состава.

6. Делопроизводство кафедры

6.1. Кафедра осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете и Номенклатурой дел. Заведующий кафедрой назначает ответственного за ведение делопроизводства на кафедре. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

7. Контроль и проверка деятельности кафедры

7.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными планами работы факультета (Университета) и программами проверки, а также по распоряжению ректора. Их результаты обсуждаются на Ученом совете факультета (Университета).

Принято на заседании Ученого совета ЯрГУ Протокол № 5 от 31.01.2006 г.