



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ
БИЗНЕСА, УПРАВЛЕНИЯ И ПСИХОЛОГИИ»

Шифр документа
СК. П. 03/2 - 2020

стр. 1 из 11

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор В.Ф. Забуга
«18» ноября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«18» ноября 2020 г. № 67
г. Красноярск

О кафедре Автономной некоммерческой
организации высшего образования «Сибирский
институт бизнеса, управления и психологии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О кафедре» является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт), определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, взаимодействие с другими структурными подразделениями института, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института, в составе факультета, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

1.4. Состав, структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее по тексту – ФГОС) и иных требований, предусмотренных нормативно-правовыми актами соответствующих министерств, локальными нормативными актами института.

1.4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и др.

1.4.2. В состав кафедры (штат) входят: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, методист, лаборант.

1.4.3. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся методисты и лаборанты.



1.4.4. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и промежуточной аттестации, графики учебного процесса, правила внутреннего трудового распорядка.

1.4.5. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.

1.5. Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

1.5.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников института соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора в соответствии с локальными нормативными актами института.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется:

1.6.1. Действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.6.2. Уставом института.

1.6.3. Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6.4. Приказами ректора, распоряжениями проректоров института, декана факультета.

1.6.5. Решениями Ученого совета института.

1.6.6. Настоящим положением.

1.6.7. Иными локальными нормативными актами института.

1.7. По степени участия в процессе подготовки и выпуска обучающихся кафедры делятся на выпускающие и обеспечивающие.

1.8. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовой план работы и пятилетний план развития, охватывающие организационную, кадровую, учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой с участием профессорско-преподавательского состава кафедры.

1.8.1. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

1.8.2. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 (двух третей) списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов присутствующих на заседании кафедры.

На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники института, работники заинтересованных организаций.



1.8.3. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

1.9. В исключительных случаях заседание кафедры может проводиться дистанционно с использованием платформ видеоконференц-связи.

2. Основные задачи

2.1. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке кадров высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с ФГОС; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, работников; научных исследований по профилю кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. Основными задачами кафедры являются:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования, квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

2.2.3. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных, конкурентоспособных кадрах с высшим образованием определенного профиля и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.5. Организация методической работы на кафедре.

2.2.6. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных ФГОС и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры.

2.2.7. Организация и реализация научных исследований работниками кафедры.

2.2.8. Подготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников и иных специалистов по программам дополнительного образования.

2.2.9. Постоянное совершенствование методики проведения всех видов занятий, включая применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также интерактивные и инновационные технологии и формы преподавания.

2.2.10. Организация работы в соответствии с утвержденными пятилетними планами развития кафедры и текущими годовыми планами.

2.2.11. Формирование у обучающихся гражданской позиции толерантного сознания, способности к труду, развитие ответственности, самостоятельности и жизни в современных условиях.



2.2.12. Сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2.2.13. Осуществление деятельности в условиях противодействия коррупции, экстремизму и терроризму.

3. Функции

Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

3.1. Участие в разработке учебного плана по направлению подготовки по всем формам обучения, календарного учебного графика.

3.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, рабочих программ практик, программ государственной итоговой аттестации и иной учебно-методической документации, в том числе фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

3.3. Организация деятельности кафедры в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.4. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов.

3.5. Организация проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам, предусмотренным соответствующим учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин.

3.6. Руководство самостоятельной работой обучающихся.

3.7. Разработка программ дополнительного профессионального образования.

3.8. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения.

3.10. Обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения, в том числе электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий.


3.11. Проведение научно-исследовательской работы (далее по тексту – НИР) по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс.

3.12. Руководство НИР обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах.

3.13. Участие в научно-практических конференциях, круглых столах и др.

3.14. Формирование плана издательской деятельности кафедры и обеспечение его выполнения.

3.15. Проведение воспитательной работы с обучающимися.

	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА, УПРАВЛЕНИЯ И ПСИХОЛОГИИ»	Шифр документа СК. П. 03/2 - 2020
		стр. 5 из 11

3.16. Формирование и представление ежегодной отчетности об образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов института.

3.17. Планирование, подготовка и осуществление повышения квалификации научно-педагогических кадров кафедры.

3.18. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.19. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций.

3.20. Подготовка монографий и научных статей.

3.21. Участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды.

3.22. Комплектование профессорско-преподавательского состава кадрами высокой квалификации, заслушивание отчетов на заседании кафедры профессорско-преподавательского состава о выполненной нагрузке по семестрам и за год.

3.23. Рассмотрение материалов соискателей среди профессорско-преподавательского состава на присвоение ученых званий, представлению к поощрению работников кафедры.

3.24. Рассмотрение, учет и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на кафедре.

3.25. Участие в профориентационной работе.

3.26. Ежегодное проведение самообследования кафедры.

3.27. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей.

3.28. Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями по подготовке специалистов по профилю кафедры, организации практик.


3.29. Содействие в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализ их работы в качестве специалистов.

3.30. Оказание в установленном порядке платных дополнительных образовательных услуг по профилю кафедры.

3.31. Обеспечение делопроизводства и документирования по функционированию кафедры.

3.32. Наполнение электронной информационно-образовательной среды института информацией, соответствующей предметному направлению кафедры, в соответствии с локальными нормативными актами института.

3.33. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, ФГОС, Уставом института, правилами

	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА, УПРАВЛЕНИЯ И ПСИХОЛОГИИ»</p>	<p align="right">Шифр документа СК. П. 03/2 - 2020</p>
		<p align="right">стр. 6 из 11</p>

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами института.

4. Права

Кафедра имеет право:

4.1. Устанавливать перечень наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количество часов на их изучение в рамках требований ФГОС высшего образования.

4.2. Рекомендовать для реализации в учебном плане последовательность изучения дисциплин и распределение количества часов, установленных ФГОС высшего образования на их изучение по видам учебных занятий, виды государственной итоговой аттестации.

4.3. Устанавливать темы выпускных квалификационных работ (проектов) и курсовых работ (проектов) в соответствии с профилем подготовки.

4.4. Реализовывать права, указанные в ФГОС высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки бакалавра.

4.5. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований.

4.6. Оказывать дополнительные платные услуги сверх соответствующих программ ФГОС по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе обучающимися по стандартным программам в соответствии с положением «О дополнительных услугах и дополнительных образовательных услугах, оказываемых на платной основе».

4.7. Участвовать в разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов института по вопросам деятельности кафедры.

4.8. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.


4.9. Представлять руководству института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и наказании.

4.10. Требовать и получать от других структурных подразделений института необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

4.11. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством института.

4.12. Представительствовать от имени института по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями, учреждениями.

4.13. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА, УПРАВЛЕНИЯ И ПСИХОЛОГИИ»	Шифр документа СК. П. 03/2 - 2020
		стр. 7 из 11

4.14. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства института, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений института.

4.15. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

5.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру.

5.2.2. Организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими локальными нормативными актами института, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях.

5.2.3. Соответствие действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам института, издаваемых кафедрой и визируемых руководителем документов.

5.2.4. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства института.

5.2.5. За создание условий для эффективной профессиональной деятельности работников кафедры.

5.2.6. Обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2.7. Нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры.

5.2.8. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

5.2.9. Соблюдение работниками кафедры трудовой и исполнительской дисциплины.

5.3. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

Кафедра взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями института – по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения.

6.2. С отделом кадров – по вопросам приема, перевода, увольнения работников подразделения и повышения их квалификации.



6.3. С информационно-техническим отделом – по вопросам разработки и внедрения новейших информационных технологий, обеспечения средствами вычислительной техники.

6.4. С административно-хозяйственной частью – по вопросам обеспечения средствами оргтехники, канцтоварами.

6.5. С предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

6.6. Осуществляет связь с выпускниками института.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик

Специалист по УК

О.А. Гопак

Согласовано

Проректор по учебно-методической работе,
и.о. декана юридического факультета

С.Ш. Забуга

И.о. декана экономического факультета

Н.В. Лалетин

Декан факультета психологии

Н.В. Суворова

Директор ЮКМЦ

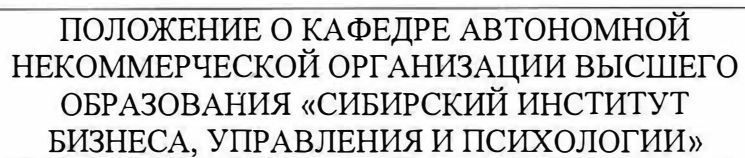
Р.Р. Григорьев

Начальник отдела кадров

Ю.Ц. Малакаева

Начальник общего отдела

Е.В. Чеботарева



стр. 10 из 11

[illegible]

[illegible]