

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ  
«ВЯТСКОГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА»  
(в редакции от 17.12.2015)**

**1. Общие положения**

1.1. Кафедра является основным структурным учебно-методическим подразделением Вятского социально-экономического института (далее по тексту – Института), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся, а также переподготовку преподавательских кадров и повышение их квалификации. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с нормативными актами Института.

1.2. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. В состав кафедры входят лица профессорско-преподавательского состава (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), старшие и младшие научные сотрудники, аспиранты.

1.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедр производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 26 ноября 2002 г. N 4114), Положением о Штатном расписании профессорско-преподавательского состава, Положением о Нормах планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава Института на текущий учебный год.

1.5. Кафедра определяет профессиональную пригодность впервые принимаемого преподавателя и ходатайствует о присвоении работнику того или иного разряда для оплаты его труда.

1.6. На заседания кафедры могут быть приглашены работники других кафедр, работники научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений.

**2. Руководство кафедрой**

2.1. Руководит кафедрой заведующий, избранный на должность из числа штатных работников Института в соответствии с Положением о выборах заведующего кафедрой и утверждаемый ректором Института. До проведения выборов ректор вправе назначить исполняющего обязанности заведующего кафедрой. Занимать должность заведующего кафедрой могут только лица, имеющие ученые степени и/или ученые звания.

2.2. Оплата труда зав. кафедрой производится в соответствии с Положением о Штатном расписании профессорско-преподавательского состава, Положением о Нормах планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава Института на текущий учебный год.

2.3. По решению администрации вуза для помощи заведующему кафедрой в организации работы кафедры на кафедре может быть введена должность заместителя зав. кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой может не иметь ученой степени/звания. Заведующий кафедрой самостоятельно определяет и передает полномочия заместителю заведующий кафедрой в рамках собственных полномочий.

2.4. Заведующий кафедрой (заместитель заведующего кафедрой) осуществляет:

2.4.1. Планирование всех видов работы кафедры (учебной, методической, научной, воспитательной), внедрение научной организации труда в учебный процесс;

2.4.2. Согласование с деканами распределение учебной нагрузки, закрепленной за кафедрой, между профессорско-преподавательским составом кафедры;

2.4.3. Учет отработанных преподавателями кафедры присутственных часов;

2.4.4. Подбор кадров кафедры (докторов наук/профессоров, кандидатов наук/доцентов, научных сотрудников, преподавателей-практиков в соответствии с

требованиями ФГОС и мониторинга) и руководство работой по повышению научной квалификации, педагогического мастерства сотрудников кафедры;

2.4.5. Мероприятия по соблюдению авторских прав и прав собственности Института на интеллектуальную продукцию сотрудников Института;

2.4.6. Пресечение попыток преподавателей кафедры рабочее время в Институте и оборудование Института использовать не по назначению или для реализации работ для другого учебного учреждения;

2.4.7. Контроль над проведением всеми преподавателями кафедры учебных занятий на высоком научно-методическом уровне;

2.4.8. Организация научно-исследовательской работы кафедры в соответствии с объемами, определяемыми требованиями процедур аккредитации и мониторинга; непосредственное руководство ею и периодическая отчетность по научно-исследовательской работе (далее – НИР) ;

2.4.9. Распределение учебных поручений между сотрудниками кафедры и руководством;

2.4.10. Систематический контроль над качеством учебного процесса профессорско-преподавательского состава кафедры;

2.4.11. Контроль за разработкой сотрудниками кафедры учебников (учебных пособий), учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, электронных учебных материалов - ЭУМ, компьютерных тестов;

2.4.12. Ходатайство перед ректором о поощрении и наложении взыскания на сотрудников кафедры;

2.4.13. Организацию и контроль за учебно-воспитательной работой в группах обучающихся, обучающихся по направлению кафедры;

2.4.14. Проведение заседаний кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты аспирантов, обсуждаются учебно-методические разработки по учебной и научно-исследовательской работе, отчеты преподавателей о профориентационной деятельности;

2.4.15. Установление долгосрочных устойчивых связей с учебными заведениями (средними общеобразовательными школами и среднего профессионального образования) с целью привлечения их учащихся к мероприятиям, проводимым Институтом и информирования учащихся этих учебных заведений о направлениях обучения в Институте;

2.4.16. Организацию, совместно с сотрудниками факультетов, отделом науки и аспирантуры учебно-воспитательных и научно-практических мероприятий для обучающихся Института и их участие в городских, областных студенческих мероприятиях указанного характера;

2.4.17. Проведение работы по подготовке Института к лицензированию, аккредитации, мониторингу;

2.4.18. Проведение работы по подготовке преподавателей кафедры к внутривузовской аттестации;

2.4.19. Представление графика работы и отпусков сотрудников кафедры в отдел кадров Института.

2.5. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за качество и эффективность работы кафедры, преподавателей, результативность процесса обучения.

### **3. Деятельность кафедры**

#### **3.1 Учебная работа**

3.1.1. Проведение на высоком профессиональном и научно-методическом уровне лекций, практических, семинарских и других видов занятий, предусмотренных учебными планами (в том числе с применением интернет ресурсов, мультимедийных презентаций и т.п.);

3.1.2. Обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию информационных компьютерных технологий и средств обучения;

3.1.3. Проведение занятий преподавателями кафедры на образовательном сайте (ОС ВСЭИ) для обучающихся (всех форм обучения) с применением дистанционных образовательных технологий посредством вебинаров, форумов, чатов, использования систем скайп и openmetng.

### **3.2. Методическая работа**

3.2.1. Разработка, рассмотрение и представление на утверждение ЭУМ, УМК, компьютерных тестов, составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу сотрудников кафедры и других учебных учреждений;

3.2.2. Руководство практиками, курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами, индивидуальными и самостоятельными занятиями обучающихся, подготовку и проведение зачетов, экзаменов, в том числе выпускных;

3.2.3. Утверждение индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава кафедры, заслушивание отчетов о результатах проделанной работы;

3.2.4. Участие в организации и проведении межкафедральных заседаний, конференций;

3.2.5. Разработка набора заданий (вопросов, тестов, задач) для текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам кафедры.

3.2.6. Кафедра должна иметь свою «страничку» на сайте вуза.

### **3.3. Научная работа**

3.3.1. Выполнение плановых научных работ, подготовка кандидатских и докторских диссертаций и руководство ими;

3.3.2. Утверждение и организация исполнения всех видов повышения квалификации преподавателей кафедры;

3.3.3. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями;

3.3.4. Написание и подготовка к изданию монографий, научных статей (в журналах ВАК и РИНЦ), научных статей в сборниках научно-практических трудов сотрудников Института и докладов в сборниках конференций (семинаров, симпозиумов) различного уровня;

3.3.5. Рецензирование монографий, диссертаций, авторефератов, научных статей;

3.3.6. Работа в составе учебно-методического совета Института, диссертационных советов, учебно-методических объединениях по профилю кафедры;

3.3.7. Прочие виды научно-исследовательской и научно-методической работы согласно Положению о научной работе ВСЭИ.

### **3.4. Совершенствование учебно-материальной базы**

3.4.1. Приобретение аппаратуры, оборудования и других информационно-технических средств обучения и контроля знаний;

3.4.2. Оборудование учебных лабораторий в соответствии с ФГОС по профилю кафедры.

3.4.3. Разработка УМКД, ЭУМ, компьютерных тестов.

## **4. Документация кафедры**

4.1. На кафедре должна иметься следующая документация:

3.1.1. Приказы, распоряжения ректора и проректора по учебной и воспитательной работе Института, деканов факультетов по работе кафедры (копии);

3.1.2. Решения Ученого совета Института, учебно-методического совета, совета факультета (копии) по работе кафедры (копии);

3.1.3. Протоколы заседаний кафедры;

3.1.4. Планы работы кафедры на учебный год;

3.1.5. Годовой отчет о работе кафедры;

3.1.6. Перечень имеющихся информационно-технических средств обучения, иллюстративный материал (таблицы, муляжи, учебные фильмы и др. оборудования);

3.1.7. Перечень компьютерных средств обучения (CD-диски, доступ в Интернет, подключение к специализированным электронным библиотекам, перечень имеющихся электронных обучающих программ и тестов);

3.1.8. Журнал контрольных посещений учебных занятий;

3.1.9. Экзаменационные билеты;

3.1.10. Рабочие программы дисциплин, методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся, учебно-методические пособия по написанию курсовых и дипломных работ;

3.1.11. Материалы производственной практики обучающихся (договора с организациями (предприятиями на прохождение практик обучающимися Института), программы, дневники, оценки, отчеты);

3.1.12. Список тем курсовых работ на текущий учебный год и дипломных работ на текущий и следующий учебный год;

3.1.13. Список сотрудников кафедры с указанием должности, адреса проживания и контактного телефона, перечня научных публикаций и научно-методических трудов;

3.1.14. Планы и отчеты по работе научных школ и научных кружков за год (при наличии);

3.1.15. Отчеты по выполнению грантов, хоздоговоров, патентов (при наличии);

3.1.16. Сведения о повышении квалификации ППС кафедры;

3.1.17. Отзывы и рецензии на диссертации и монографии, которые были прослушаны на кафедре (при наличии).

**Примечание:**

*Планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей являются основными документами, определяющими деятельность кафедры как подразделения института.*

*План работы кафедры составляется в двух экземплярах, рассматривается на кафедральном совещании, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. Один экземпляр плана хранится на кафедре, второй – сдается в отдел контроля качества знаний не позднее 01 октября очередного учебного года. Отчет о работе кафедры за учебный год также делается до 01 сентября в 2-х экземплярах, один из которых сдается в отдел контроля качества знаний, а второй хранится на кафедре не менее 5 лет.*

*При составлении индивидуальных и кафедральных планов необходимо исходить из норм рабочего времени, учебного плана, плана работы института на данный год.*

**4. Ответственность и контроль**

4.1. Ответственность за исполнение данного Положения возлагается на заведующего кафедрой.

4.2. Контроль за исполнением Положения возлагается на проректора по учебной и воспитательной работе.

И.о ректора



Н.В. Булдакова