

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ,БИЗНЕСА И ПРАВА**

ОДОБРЕНО

Ученым советом НОУ ВПО
Ессентукский институт
управления, бизнеса и права

Протокол № 1

от 26.08 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВПО

ЕИУБП

Д.Э.И. профессор

В.Аралов

08 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ

г.Ессентуки

2013г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-методическим-научным структурным подразделением института, осуществляющим организацию и проведение учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной и внеучебной работы со студентами, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров.

1.2 Кафедра подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого она входит. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется и проректорам по направлениям деятельности.

1.3 Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебной и учебно-методической и научной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательной работы среди студентов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации. Работа кафедры должна быть направлена на подготовку высококвалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Кафедра имеет собственное название. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым Советом института и должно соответствовать для профилирующих кафедр наименованию направления (специальности) подготовки бакалавров (специалистов), для непрофилирующих кафедр отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

1.5. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается Ученым Советом института и утверждается приказом ректора. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством РФ.

1.6. По степени участия в процессе подготовки и в выпуске специалистов и бакалавров кафедры делятся на выпускающие и кафедры общей подготовки.

Кафедра может иметь статус выпускающей (отвечать за подготовку конкретной группы студентов по конкретной специальности, направлению). Выпускающие кафедры осуществляют руководство выпускными квалификационными работами.

Кафедры общей подготовки отвечают за преподавание конкретных дисциплин.

1.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работ, утверждаемых ректором. Обсуждение хода выполнения этих планов, отчетов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседания могут быть приглашены работники других кафедр и образовательных учреждений.

1.8. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел института.

2. Состав и структура кафедры

2.1. В составе кафедры имеются должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, лаборант. Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора института.

2.2. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными Уставом института, Положением о факультете института, настоящим Положением. Обязанности сотрудников кафедры определены в Уставе института, в Положении о факультете института, настоящим Положением и в должностных инструкциях.

2.3. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета по представлению заведующего кафедрой в соответствии с принятыми в институте процедурами и утверждается приказом ректора. Для изучения отдельных актуальных проблем при кафедре могут создаваться временные исследовательские коллективы и творческие группы.

2.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором института.

3. Основные направления деятельности кафедры

3.1. В области учебной работы:

- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных и культурных знаний;
- подготовка высококвалифицированных специалистов, бакалавров с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;

- повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры;
- разработка и представление на утверждение Ученому Совету института учебных планов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных и рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и направлений, по которым осуществляется подготовка в институте;
- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль за выполнением индивидуальных планов;
- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов и бакалавров, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности;
- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- установление связи с выпускниками института, участие в профориентационной работе;
- проведение учебных олимпиад, конкурсов по специальностям кафедры, организация работы клубов и научных кружков, встреч с практическими работниками.

3.2. В области методической работы:

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- участие в работе учебно-методических объединений по специальностям и направлениям кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов потребительской кооперации по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- подготовка и разработка методического обеспечения практики студентов, организация контроля за ее прохождением.

3.3. В области научной работы:

- организация и проведение научно-исследовательской работы, в том числе по заказам организаций, образовательных учреждений края и внедрение результатов в практическую деятельность и учебный процесс;
- проведение пропаганды научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами в организациях и учреждениях.

3.4. В области воспитательной работы:

- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов.

4. Управление кафедрой

4.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой - специалист по учебно-методическому-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за функционирование кафедры.

4.2. Вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

4.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на заседании Ученого Совета института из числа профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук).

4.4. Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока и условий работы.

4.5. На заведующего кафедрой возлагается:

4.5.1. В области учебной работы:

- организация подготовки и реализации учебных планов и учебных программ, контроль каче-

ства их выполнения;

- определение объема нагрузки по кафедре на учебный год, распределение ее между преподавателями кафедры и контроль ее выполнения;
- осуществление контроля за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- проведение работы по содействию трудоустройства выпускников, организация поддержки связей с выпускниками;
- управление формированием штатного состава кафедры;
- разработка планов работы кафедры, организация обсуждения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры и контроль их исполнения;
- организация и контроль всех видов практики;
- систематически контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д.;
- организация и контроль выполнения выпускных квалификационных работ студентами, бакалаврами и их уровня и качества, организация защиты;
- развитие межкафедральных связей, согласование с выпускающими смежными кафедрами рабочих программ, организация обмена опытом работы преподавателей;
- организация на кафедре работы по привлечению к учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- организация проведения индивидуальной и самостоятельной работы среди студентов;
- организация и контроль проведения Дней кафедры, конкурсов, олимпиад и других мероприятий;
- обеспечение участия профессорско-преподавательского состава кафедры в профориентационной работе.

4.5.2. В области методической работы:

- осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль полноты методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий и т.д.

4.5.3. В области научной работы:

- контроль выполнения научно-исследовательских работ, качество их выполнения, использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- контроль качества подготовки аспирантов и соискателей кафедры;
- разработка научной концепции кафедры, определение ее места и роли в комплексных исследованиях;
- организация работы научного студенческого общества по профилю кафедры.

4.5.4. В области воспитательной работы:

- организация проведения мероприятий по воспитательной работе.

4.5.5. В области организационной работы кафедры:

- проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;
- своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- участие в работе Ученого Совета института.
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора, декана; действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.

4.6. Заместитель заведующего кафедрой назначается приказом ректора института по представлению и рекомендации заведующего кафедрой. Обязанности заместителя заведующего кафедрой устанавливаются заведующим кафедрой с учетом специфики кафедры. В период отсутствия заведующего кафедрой заместитель выполняет его функциональные обязанности в полном объеме.

4.7. Лаборант обеспечивает техническое и информационное обслуживание по дисциплинам кафедры и подчиняется заведующему кафедрой:

4.7.1. В своей работе лаборант руководствуется действующим Уставом института, настоящим Положением института, приказами ректора института, решениями кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

4.7.2. Лаборант кафедры обязан:

- соблюдать Устав, Настоящее Положение и Правила внутреннего распорядка института;
- осуществлять набор на компьютере материалов кафедры качественно и в срок;

- осуществлять подготовку к учебным занятиям по заявкам преподавателей наглядных пособий, методических пособий и бланков документов;
- вести учет выдачи студентам учебных и методических пособий;
- качественно и в срок выполнять все распоряжения заведующего кафедрой.
- выполнять свои обязанности в полном объеме;
- следить за сохранностью имущества кафедры;
- следить за санитарным состоянием закрепленных за кафедрой аудиторий.

5. Реорганизация и ликвидация кафедры

5.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

5.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого Совета института.

5.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.