



САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
филиал в г. Нижнем Новгороде

СОГЛАСОВАНО
Ученым советом филиала
СамГУПС в г.Н.Новгороде

Протокол № 2
«03» октября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор филиала
СамГУПС в г.Н.Новгороде


Хомов А.В.
«03» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре филиала Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»
в городе Нижнем Новгороде

Нижний Новгород - 2017

1 Общие положения

1.1 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в городе Нижнем Новгороде (далее – Филиал) при реализации основных образовательных программ высшего образования, осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.2 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3 Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета Университета по ходатайству директора филиала.

1.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, Уставом филиала, решениями Ученого совета Филиала, приказами и распоряжениями руководства Филиала, иными локальными нормативными актами Филиала и настоящим Положением.

1.5 В Филиале кафедры по характеру учебной работы разделяются на выпускающие и невыпускающие.

1.5.1 Выпускающая кафедра разрабатывает основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в филиале в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, создает учебно-методические комплексы документов по этим направлениям, ведет преподавание закрепленных дисциплин, организует проведение всех видов практик и является ответственной за выпуск студентов по направлениям подготовки (специальностям).

1.5.2 Невыпускающая кафедра участвует в разработке основных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в филиале в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, создает учебно-методические комплексы документов по этим направлениям, ведет преподавание закрепленных дисциплин.

2 Основные задачи кафедры

Основными задачами кафедры являются:

2.1 Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами и программами дисциплин.

2.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

2.5 Участие в профориентационной работе.

3 Функции кафедры

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Учебная и учебно-методическая деятельность

3.1.1 Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами и программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2 Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по учебным дисциплинам, программы практик, программы государственной итоговой аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.3 Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4 Участвует в мероприятиях, проводимых Филиалом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5 Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов.

3.1.6 Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.7 Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.8 Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.9 Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

3.1.10 Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.11 Устанавливает творческие и профессиональные связи с кафедрами других высших учебных заведений; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.1.12 Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения образовательного процесса.

3.2 Научная деятельность

3.2.1 Участвует в научно-исследовательской деятельности Филиала, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2 Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации и переподготовке, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

3.2.3 Проводит экспертную оценку научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4 Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для представления в диссертационный совет.

3.2.5 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

- 3.2.6 Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.
- 3.2.7 Организует и принимает участие в проведении студенческих олимпиад, конференций, конкурсов с привлечением специалистов в области научной и (или) профессиональной деятельности.

3.3 Воспитательная работа

- 3.3.1 Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств у студентов и аспирантов.
- 3.3.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.
- 3.3.3 Организует проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в вузе систему кураторства.
- 3.3.4 Участвует в мероприятиях культурно-просветительной работы Филиала.
- 3.3.5 Участвует в мероприятиях по ежегодным планам учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

3.4 Работа по профориентации абитуриентов, обучающихся и содействию трудоустройству выпускников

- 3.4.1 Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях и учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в Филиал.
- 3.4.2 Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.
- 3.4.3 Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.
- 3.4.4. Организует и проводит университетские субботы по специальностям высшего образования.
- 3.5.5 Участвует в проведении Дня открытых дверей в филиале.

3.5 Организационная деятельность

- 3.5.1 Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и планом работы на учебный год.
- 3.5.2 Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.
- 3.5.3 Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при других мероприятиях.
- 3.5.4 Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.
- 3.5.5 Комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим имуществом и оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.6 Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных помещениях и коридорной части кафедры и Филиала.

4 Структура кафедры

4.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты и иные подразделения.

4.2 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором Университета нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором СамГУПС и доводится до работников кафедры.

5 Руководство кафедры

5.1 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Филиала путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, и утверждаемый в должности приказом директора Филиала. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утвержденным решением Ученого совета Филиала.

5.2 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета ВО Филиала.

5.3 Заведующий кафедрой:

5.3.1 Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

5.3.2 Непосредственно руководит учебной, методической, научной и воспитательной работой коллектива кафедры.

5.3.3 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4 Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

5.3.5 Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.3.6 Присутствует на учебных занятиях, защитах контрольных и других работ, зачетах и экзаменах (по выбору).

5.3.7 Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, методической, научной деятельности и воспитательной работы на кафедре.

5.3.8 Подготавливает заключения по учебным программам дисциплин кафедры, по учебным программам других кафедр факультета.

5.3.9 Вносит в установленном порядке предложения руководству Филиала о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.3.10 Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.3.11 Дает поручения и издает обязательные для всех работников распоряжения.

5.3.12 Организует и осуществляет контроль за всеми видами практик студентов, разработкой и защитой курсовых и дипломных работ (проектов).

5.3.13 Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

5.3.14 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5.4 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные научно-педагогические работники и совместители (не менее 0,5 ставки). Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с планом работы кафедры на учебный год. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы заседания кафедры хранятся на кафедре.

6 Работники кафедры

6.1 К работникам кафедры относится профессорско-преподавательский, научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2 Трудовые отношения с работниками кафедры оформляются, изменяются и прекращаются в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.3 К научно-педагогическим работникам кафедры относятся заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники. Право на ведение педагогической деятельности определяется в соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьей 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.4 Заключение трудового договора предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются нормативными актами Российской Федерации и локальными актами Филиала. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника проводится не реже одного раза в пять лет.

6.5 Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

7 Имущество и средства кафедры

7.1 Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств федерального бюджета и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

7.2 Кафедра размещается на закрепленных приказом директора Филиала площадях (аудитории, кабинеты, лаборатории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при реорганизации либо ликвидации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры и оформляется приказом директора Филиала.

7.3 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом директора Филиала. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры и Филиала экономно, бережно и в соответствии с его целевым назначением.

8 Взаимоотношения и связи

8.1 В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и другими структурными подразделениями Филиала.

8.2 Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3 Кафедра осуществляет связь с выпускниками и ассоциацией выпускников.

8.4 Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю деятельности с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9 Контроль за деятельностью кафедры

9.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор Филиала, заместители директора Филиала в пределах своих полномочий, декан факультета, Ученый совет Филиала.

9.2 Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед Ученым советом Филиала, директором Филиала, заместителями директора филиала в пределах их полномочий и перед деканом факультета.

10 Прекращение деятельности кафедры

10.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

10.2 Кафедра ликвидируется или реорганизуется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

10.3 При реорганизации кафедры все документы, созданные в процессе ее деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в архив Филиала.

10.4 При ликвидации кафедры все имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Филиала.

11 Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

11.1 Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета и утверждается директором Филиала.

11.2 В настоящее Положения могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на заседании Ученого совета и утверждаются директором Филиала.

Пропиумеровано, пропиунуровано и
скреплено печатью

лист

Директор филиала СамГУПС в
г. Н. Новгород

А. В. Хомов

