



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Туапсе Краснодарского края

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Туапсе
2020

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ»
в г. Туапсе
от 25 декабря 2020 г.

Протокол № 4



Директор филиала ФГБОУ ВО
«РГГМУ» в г. Туапсе
М.С. Аракелов

Приказ № 79-00

от 25 декабря 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ	4
3. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ.....	6
4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ	7
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ	8
6. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ КАФЕДРЫ.....	8
7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ КАФЕДРЫ.....	8
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает задачи и функции, порядок формирования и организации деятельности кафедры: закрепление норм деятельности, создание механизмов управления и функционирования кафедры, определение прав, обязанностей кафедры.

1.2. Кафедра является структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе (далее Филиал), осуществляющим во взаимосвязи учебную, учебно-методическую, научную, научно-методическую, воспитательную работу. Профиль учебной, методической и научной деятельности кафедры определяется преподаваемыми учебными дисциплинами и отражается в ее наименовании. Приказом директора Филиала за кафедрой закрепляются учебные дисциплины, предусмотренные учебными планами.

1.3. Действие настоящего Положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом ФГБОУ ВО «РГГМУ» (далее Университет);

– Положением о Филиале;

– локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.4. Структуру кафедры утверждает директор Филиала

1.5. Штатное расписание кафедры утверждает ректор Университета

1.6. Работники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1 Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. обеспечение качества образовательного процесса в Филиале;

2.1.2. внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий в соответствии с профилем кафедры;

2.1.3. планирование, организация и проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, соответствующей профилю кафедры;

2.1.4. подготовка по профилю кафедры научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;

2.1.5. удовлетворение потребностей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, физических лиц в подготовке, повышении квалификации и переподготовке высококвалифицированных кадров.

3.2 Кафедра выполняет следующие основные функции:

2.2.1. проводит все виды учебных занятий с обучающимися Филиала по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, а также занятия со слушателями по программам дополнительного профессионального образования;

2.2.2. выполняет установленный объем и обеспечивает необходимое качество учебно-методической работы, в том числе:

- разрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии учебно-методические материалы учебных дисциплин;

- регулярно обновляет учебные и учебно-методические пособия, дидактические материалы по проведению различных видов занятий и выполнению студентами самостоятельной работы;

- внедряет в учебный процесс новые методики преподавания;

- изучает, обобщает и популяризирует опыт учебно-методической работы ведущих преподавателей кафедры;

2.2.3. организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся;

2.2.4. осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся, промежуточную и итоговую аттестацию;

2.2.5. проводит внутривузовский контроль качества учебного процесса в пределах полномочий, установленных директором Филиала;

2.2.6. обеспечивает научное руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся;

2.2.7. осуществляет научные исследования по профилю кафедры, в том числе исследования по конкурсным заявкам;

2.2.8. организует и проводит научные мероприятия по профилю кафедры, в том числе теоретические и научно-практические семинары, конференции, круглые столы и т.п.;

2.2.9. проводит обсуждение и рецензирование научных, учебных и учебно-методических разработок преподавателей, обучающихся, вырабатывает рекомендации по их использованию в учебном процессе и практике;

2.2.10. осуществляет планирование и ведет учет выполнения учебной, методической и научной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры в пределах установленной компетенции;

2.2.11. осуществляет подбор, подготовку и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

2.2.12. формирует и поддерживает в актуальном состоянии кафедральный фонд учебной литературы и учебно-методических материалов, в том числе:

– фондовые лекционные материалы (тексты, конспекты, развернутые тезисы);

– материалы для семинарских и практических занятий (методические разработки, задачи, раздаточные материалы);

– контрольные измерительные материалы (экзаменационные билеты, вопросы для зачетов, тестовые задания);

– наглядные материалы (стенды, макеты, плакаты и т. п.);

2.2.13. оказывает содействие библиотеке Филиала в своевременном пополнении и обновлении библиотечных ресурсов (в том числе электронных) научной, учебной и методической литературой по профилю кафедры;

2.2.14. поддерживает в актуальном состоянии кабинеты (аудитории), закрепленные за кафедрой;

2.2.15. осуществляет взаимодействие с соответствующими кафедрами Университета, кафедрами других вузов (в том числе зарубежных стран) по вопросам учебной, методической и научно-исследовательской деятельности;

2.2.16. взаимодействует с управлением по внеучебной и воспитательной работе в организации и проведении воспитательной (культурно-массовой, творческой, спортивно-оздоровительной, информационной) работы с обучающимися;

2.2.17. оказывает содействие в организации практики и трудоустройстве обучающихся;

2.2.18. в установленном порядке ведет кафедральное делопроизводство.

3. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Кафедра подчиняется непосредственно директору Филиала.

3.2. Персональную ответственность за результаты деятельности кафедры несет заведующий кафедрой, осуществляющий повседневное управление и организацию деятельности кафедры.

3.3. Координацию и контроль качества учебной и учебно-методической работы кафедры осуществляет директор Филиала.

3.4. Заведующий кафедрой и другие работники кафедры обязаны в своей деятельности выполнять решения Ученого совета Университета, приказы ректора, распоряжения проректоров; решения Ученого совета Филиала, приказы и распоряжения директора Филиала.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура и кадровый состав кафедры зависят от профиля кафедры, объема и характера учебной, учебно-методической и научной работы кафедры, а также от требований федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. Кадровый состав кафедры состоит из профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, вспомогательный персонал).

4.3. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Филиала в установленном порядке.

4.4. В случае длительного отсутствия заведующего кафедрой временное исполнение его обязанностей может быть возложено в установленном порядке на одного работников кафедры по представлению заведующего кафедрой или декана.

4.5. Заведующий кафедрой имеет право:

- участвовать в работе всех подразделений Филиала, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций с обучающимися и слушателями, для проведения научных исследований по плану кафедры;
- требовать от структурных подразделений принятия мер, обеспечивающих необходимые условия при проведении учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов;
- реализовывать иные права, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, а также другими нормативными правовыми актами в области образования и науки.

4.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры проводится в соответствии с заключаемым трудовым договором. Заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава предшествует конкурсному отбору претендентов.

4.7. Конкретные права, обязанности и ответственность работников кафедры определяются федеральным законодательством, Уставом РГГМУ,

Положением о Филиале, локальными нормативными актами Университета и Филиала и должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением, выполнение годового плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива несет заведующий кафедрой.

5.2. Работники кафедры несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными обязанностями.

6. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ КАФЕДРЫ

6.1. Создание, ликвидация и реорганизация кафедры утверждается приказом директора Филиала на основании решения Ученого совета Филиала.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

7.1. Документы и материалы в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

7.2. Утвержденные планы кафедры (годовой план работы, программа развития и т.д.).

7.3. Отчеты о работе кафедры.


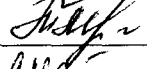

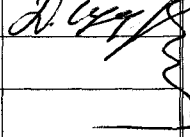
7.4. Результаты внутренних аудитов кафедры и планы корректирующих мероприятий.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативных актов Минобрнауки РФ и локальных актов Университета и Филиала.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Филиала.

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Зав. кафедрой Проведения В.А.		11.01.21	
2	Специалист по УМР	Мартынова	11.01.21	
3	Зав. кафедрой И.И.И.И.	Цай С.М.	12.01.21	
4	Специалист по УМР	Цербасова	12.01.21	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				