

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от 10.04.2017 № 175-о



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Типовое положение о кафедре ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Принято Ученым советом
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технологический университет» «10» апреля 2017 г., (протокол №3).

Казань, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет, Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Устава ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.2. Положение является внутренним нормативным документом университета, элементом внутривузовской системы менеджмента качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-производственного процесса на кафедре и обязательным для применения в университете.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета. Она осуществляет учебную работу (преподавание дисциплин в соответствии с профилем кафедры, руководство выпускными квалификационными работами, научно-квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации), методическую, воспитательную и внеучебную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую работу, научно-производственную, профориентационную работу, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными актами, Уставом университета, локальными актами университета, настоящим Положением.

1.5. Кафедра, как правило, входит в состав факультета.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется ректором университета, директором института и деканом факультета. По отдельным вопросам деятельности кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры.

1.7. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность в соответствии с номенклатурой дел кафедры (Приложение 1).

1.8. Полное официальное наименование кафедры: _____.

1.9 Сокращенное наименование: _____.

1.10 Почтовый адрес: _____.

1.11 Фактический адрес: _____.

2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

2.1. Кафедра создается для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам учебного плана, выпуска специалистов, дополнительного профессионального образования, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется изменениями в структуре укрупненных групп, направлений и профилей подготовки .

2.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. Предварительно вопрос о создании, реорганизации и ликвидации обсуждается на заседании Ученого совета института и/или факультета, комиссии Ученого совета университета [по стратегии развития университета и дополнительному профессиональному образованию](#). В приказе о создании и реорганизации кафедры определяются штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры.

2.3. Университет может создавать базовые кафедры, филиалы кафедры, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе промышленных предприятий, а также иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Деятельность таких структурных подразделений определяется соответствующими Положениями о структурных подразделениях.

2.4. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей (допускается достижение данной численности ППС в течение первого года ее создания), из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания. В общем случае качественный состав преподавателей должен соответствовать требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- содействие в организации приема и профориентации абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) и специалистов из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования.

3.2. На кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство всеми видами практик, руководство НИР, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций) и форм обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом университета;
- руководство самостоятельной работой обучающихся с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки обучающихся;
- систематическое обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной, педагогической практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию

соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;

- выдача рекомендаций ученому совету факультета при избрании на вакантные должности ППС, Ученому совету университета при проведении выборов заведующего кафедрой, присвоении ученых званий и наград;

- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди работников кафедры (кураторство, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, профориентационная работа и т.п.) в соответствии с расчетом учебной нагрузки на соответствующий учебный год ;

- взаимодействие с библиотекой университета с целью своевременного и полного обеспечения обучающихся необходимой основной и дополнительной учебно-методической литературой;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и электронных пособий по дисциплинам кафедры, рабочих программ дисциплин по читаемым дисциплинам (РПД), а также составление отзывов, заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методические издания, подготовленные другими кафедрами;

- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения и активизации познавательной деятельности обучающихся при изучении ими дисциплин кафедры; разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного, электронного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;

- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах довузовской подготовки, в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;

- оказание содействия в организации олимпиад и конкурсов различного уровня для школьников;

- взаимодействие с центром учебно-экспертным и менеджмента качества по вопросам процедур лицензирования и аккредитации, а также по вопросам, связанным с системой менеджмента качества университета;

- своевременный пересмотр целей в области качества кафедры в соответствии с целями в области качества университета, анализ их выполнения;

- создание и поддержание в актуальном состоянии информационного экрана кафедры;

- привлечение внебюджетных средств за счет образовательных услуг (подготовка кадров на внебюджетной основе, дополнительное профессиональное образование и т.п.), научно-производственной и других видов деятельности для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования работников. Объем средств, поступающих в этом случае в распоряжение кафедры, а также механизм их использования определяются локальными документами университета по согласованию с заведующим кафедрой;

Соответствует оригиналу

- руководство научной работой обучающихся, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты, заявок на патенты;
- повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) через докторантуру и прикрепление лиц к университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- подготовка кадров высшей квалификации – научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;
- рассмотрение диссертаций, выполненных на кафедре, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;
- организация участия обучающихся и работников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по направлению и(или) специальности;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с передовыми отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.
- подготовка и выдача в срок необходимой отчетной и иной информации о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности;
- анализ рейтинга кафедры и специальности, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей;
- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данному направлению подготовки и(или) специальности; информирование обучающихся о положении в сфере занятости; подготовка проекта договоров между университетом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;
- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников бакалавриата для продолжения обучения по программе подготовки магистров;
- разработка совместно с деканатом, учебно-методическим центром, отделом магистратуры, отделом аспирантуры и докторантуры учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;
- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана основной образовательной программы;
- внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационных комиссий для проведения всех видов государственной итоговой аттестации выпускников;

- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и(или) направлению, организация и проведение государственного экзамена;
- определение и утверждение тем выпускных квалификационных работ (проектов) обучающихся, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;
- определение и утверждение тем научно-квалификационных работ аспирантов, организация и проведение их государственной итоговой аттестации;
- анализ качества образовательного процесса, всех видов государственной итоговой аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке специалистов;
- реализация различных форм интеграции с промышленными предприятиями и организациями в области научной и учебной деятельности, взаимодействие с региональной общественной организацией «Выпускники казанского национального исследовательского технологического университета» Республики Татарстан.

4. Структура и штаты кафедры

4.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее работников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по основным образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

4.2. Кафедра при условии заключения соответствующего договора может иметь филиал на территории предприятия (организации, учреждения) с использованием его материально-технической базы.

4.3. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений осуществляется приказами ректора.

4.4. В кадровый состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав – заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;
- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;
- научные работники.

4.5. Распределение штатов ППС по кафедрам осуществляется на основе предварительного расчета учебной нагрузки учебно-методического управления и планово-финансового управления и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала кафедры определяются штатным расписанием университета, утвержденным ректором. Штаты научных работников определяются условиями грантов и договоров. Заполнение штатного расписания осуществляется приказами ректора по согласованию с заведующим кафедрой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также удовлетворяющие требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Учебный процесс осуществляется

штатными преподавателями, а также внутренними совместителями и специалистами сторонних организаций, привлекаемых на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты. К проведению учебных занятий могут привлекаться и аспиранты.

4.7. Замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников производится на основании трудового договора, заключаемого с соответствующим работником. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также научных работников, в университете, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения указанных конкурсов определяется локальными актами университета, утвержденными Ученым советом университета.

5. Управление кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на Ученом совете университета с учетом рекомендации кафедры, из числа высококвалифицированных и авторитетных работников университета или прочих высококвалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Порядок проведения выборов на должность декана определяется локальным актом университета, утвержденным Ученым советом университета.

5.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета (руководителю структурного подразделения), в состав которого входит кафедра.

5.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, утверждаемыми ректором университета.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры. Протоколы заседаний кафедры и документы к ним, явочный лист (в случае проведения на заседании тайного голосования), хранятся на рабочем месте секретаря в течение 3 лет, после чего передается в Архив университета для постоянного хранения.

5.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

5.6. При необходимости приказом ректора на отдельных кафедрах может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой.

6 Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует с институтами, факультетами, иными кафедрами и прочими структурными подразделениями университета.

6.2 Заведующий кафедрой имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры.

7 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения Ученого совета университета.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Приложение 1
к Типовому положению о кафедре ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Номенклатура дел кафедры

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
...-01	Положение о кафедре (копия)		ДМН ст.55 а	Оригиналы – ООргО
...-02	Годовой план работы кафедры		Пост. 23-04*	
...-03	Перспективный план работы кафедры		Пост. 23-04*	
...-04	Годовой план научно-исследовательской работы кафедры		Пост. 23-05*	
...-05	Протоколы заседаний кафедры		Пост. 23-02*	
...-06	Протоколы заседаний научно-методических конференций		Пост. 23-03*	
...-07	Приказы и распоряжения ректора и проректоров по вопросам деятельности кафедры (копии)		ДМН 23-01	Оригиналы – ОКиД
...-08	Должностные инструкции работников УВП (копии)		ДМН ст.77 а	Оригиналы – УОКО
...-09	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей		5 лет 23-07*	
...-10	Годовые рабочие учебные планы		1 г. 23-08*	
...-11	Отчет о выполнении перспективного плана работы кафедры		Пост. 23-09*	
...-12	Годовой отчет о работе кафедры		Пост. 23-09*	
...-13	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры		Пост. 23-10*	
...-14	Годовые сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры		5 лет 23-11*	
...-15	Документы (заявки, переписка) по приобретению и расходу материалов и оборудования		5 лет ст.435	
...-16	Экспертные заключения о возможности опубликования работ сотрудников (копии)		5 лет ЭПК ст.511	
...-17	Курсовые работы обучающихся		2 года 23-14*	

Соответствует оригиналу

...-18	Программа сдачи кандидатских экзаменов экстернами по реализуемым кафедрой ООП		ДМН ст. 711 б	
...-19	Экзаменационные билеты по лекционным курсам		1 год 23-15*	
...-20	Журнал учета контроля проведенных занятий		1 год ст.723	
...-21	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		10 лет ст.626 б	
...-22	Журнал регистрации прихода и ухода работников		1 год ст. 784	
...-23	Графики учебного процесса		1 год 23-08*	
...-24	Рабочие программы дисциплин, разработанные КНИТУ		Пост ст.711 а	
...-25	Учебно-методические комплексы дисциплин, разработанные КНИТУ		Пост. ст. 711 а	
...-26	Отчеты обучающихся о производственной практике		3 года 11-11*	
...-27	Документы (переписка, планы, правила) по технике безопасности и охране труда		5 лет ст.608,616	
...-28	Документы (переписка, сведения) по подготовке бакалавров, магистров, аспирантов		5 лет ЭПК ст.708	
...-29	Документы отчеты руководителей о прохождении производственной практики обучающимися		3 года 11-10*	
...-30	ВКР обучающихся, отмеченные первыми премиями на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах		Пост. 23-13*	
...-31	ВКР обучающихся		5 лет 23-13*	
...-32	Отчеты аспирантов по научно-исследовательской и педагогической практикам, научным исследованиям		5 лет 23-07	
...-33	Научно-квалификационные работы аспирантов (диссертации)		75 лет 11-07*	
...-34	Журнал учета материальных ценностей		5 лет ст. 459	При условии проведения проверки (ревизии)
...-35	Аттестационные листы аспирантов		5 лет 23-13*	
...-36	Номенклатура дел кафедры		ДЗН ст.200 а	Не ранее 3 лет после передачи дел в архив или уничтожения дел

Протокол № _____
заседания кафедры _____ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
(название кафедры)

от _____
(дата)

Присутствовали: _____
(уч. степень, уч. звание, должность, Фамилия И.О.)

Кроме штатных ППС и научных сотрудников на заседании присутствовали:

(должность, Фамилия И.О.)

Повестка

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

1. Наименование первого вопроса.

Докладывает: ФИО.

Краткое изложение вопроса (либо – текст доклада, материалы в приложении).

Вопросы.

Выступления.

Обсуждение проекта решения.

Голосование.

- Постановили:
1. Пункт решения с указанием ответственного лица и срока исполнения.
 - 2.
 - 3.

Если есть тайное голосование

- Постановили:
1. Утвердить протокол счетной комиссии.
 2. На основании результатов тайного голосования (за – _____, против – _____, недействительных бюллетеней – _____) принять, считать, ходатайствовать _____

2. Наименование второго вопроса.

Докладывает: ФИО.

Краткое изложение вопроса (либо – текст доклада, материалы в приложении).

Вопросы.

Выступления.

Обсуждение проекта решения.

Голосование.

Постановили:

и так далее по каждому вопросу

Если на заседании кафедры проходит обсуждение диссертационного исследования аспиранта, докторанта, соискателя ученой степени на предмет готовности к защите, то протокол должен содержать все вопросы, которые были заданы соискателю, ответы, выступления рецензентов, научного руководителя и других присутствующих, принявших участие в дискуссии.

Постановили: По результатам рассмотрения диссертации

(название диссертации)

Принять следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов, проведенных соискателем исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней (об отсутствии в диссертации некорректных заимствований материалов других авторов, то есть без ссылок на их труды), научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Результаты голосования по принятию заключения: «за» – ____ чел., «против» – ____ чел., «воздержалось» – ____ чел.

Председатель

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Соответствует оригиналу