Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УЛЬЯНОВСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ульяновского филиала
ФГБОУ ВПО «РАНХиГС»
_____ В.В. Ваховский
«17» марта 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Одобрено на заседании Ученого совета филиала
«17» марта 2012 г.
Протокол № 3

Ученый секретарь
_____ *И.В. Долганова*

Ульяновск 2012

1.Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании» и определяет основные направления деятельности кафедры, ее задачи и функции.

1.2 Кафедра Ульяновского филиала РАНХиГС (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Ульяновского филиала РАНХиГС (далее филиал), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов и слушателей, а также подготовку научно-педагогических кадров.

1.3 Кафедра создается согласно приказу директора филиала на основании решения Ученого совета филиала.

1.4 Кафедра образуется и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением об Ульяновском филиале РАНХиГС, Положением о кафедре, другими локальными нормативными актами филиала и настоящим Положением.

1.5 В своей деятельности кафедра руководствуется государственными образовательными стандартами и другими нормативными документами Российской Федерации в сфере высшего профессионального образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, действующим законодательством РФ, Уставом академии, организационно-распорядительными документами ректора академии и директора филиала, Положением о филиале, решениями Ученого совета филиала и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

Кафедра выполняет следующие задачи и функции:

2.1.1 Обеспечение высокого профессионального уровня проведения лекционных, практических, семинарских, лабораторных и других видов занятии;

2.1.2 Рациональная организация самостоятельной работы студентов и слушателей:

2.1.3 Организация связи с другими кафедрами и иными структурными подразделениями филиала в целях согласования основных направлений учебной, научной и методической работы;

2.1.4 Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей филиала, оказание помощи молодым преподавателям по повышению педагогического мастерства;

2.1.5 Установление связей с организациями и предприятиями различных организационно-правовых форм по вопросам

подготовки специалистов по профилю кафедры, оказание им научной и методической помощи;

2.1.6 Организация и осуществление научно-исследовательской деятельности силами профессорского преподавательского состава, студентов, практических работников, других образовательных и научных учреждений;

2.1.7 Проведение учебных занятий по дисциплинам кафедры, руководство всеми видами практики; проведение курсовых экзаменов и зачетов по всем формам обучения;

2.1.8 Организация внеаудиторной работы студентов, постоянный контроль за самостоятельной работой, включая выполнение домашних заданий, курсовых работ (проектов), рефератов;

2.1.9 Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса посредством внедрения новых образовательных технологий, методов и средств обучения, применения компьютерной техники и современных технических средств обучения, использование практического опыта;

2.1.10 Комплектование и оснащение учебного процесса соответствующим программным обеспечением, позволяющим выполнять требования образовательных стандартов высшего профессионального образования;

2.1.11 Анализ и контроль выполнения индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работ преподавателями кафедры;

2.1.12 Организация научно-исследовательской работы студентов: кафедра развивает активные формы студенческого научного творчества, ее преподаватели привлекают студентов к выполнению кафедральных научных исследований, подготовке совместных докладов на научных конференциях и публикации совместных научных работ;

2.1.13 Организация межкафедральных научных семинаров, развитие межкафедральных научных исследований;

2.1.14 Выполнение по поручению директора филиала научныех разработок для органов государственной власти и местного самоуправления по профилю своей научной и образовательной деятельности;

2.1.15 Оказание консультационной и иной помощи студентам, участвующим в профессионально ориентированных мероприятиях внеучебной деятельности.

3 Структура и состав кафедры

3.1 В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, аспиранты, заведующие кабинетами, старшие лаборанты, лаборанты.

3.2 Количество и состав персонала кафедры определяются штатным расписанием филиала и должны быть не ниже лицензионных и аккредитационных показателей.

3.3 Для выполнения определенных видов работ кафедра может привлекать внутренних, внешних совместителей, а также высококвалифицированных специалистов-практиков, обладающих необходимым опытом соответствующей работы.

3.4 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава осуществляется согласно Положению о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации. Прошедшие конкурсный отбор принимаются на преподавательские должности приказом директора филиала с оформлением трудового договора.

3.5 На профессорско-преподавательский состав возлагается:

- выполнение учебной, учебно-методической работы на высоком теоретическом и методическом уровне, внедрение современных методик преподавания;
- участие в создании учебников и учебно-методических пособий;
- проведение научных исследований;
- оснащение кафедры техническими средствами и наглядными пособиями.

3.6 Лица учебно-вспомогательного персонала принимаются на работу приказом директора филиала по представлению заведующего кафедрой.

3.7 Учебно-вспомогательный персонал кафедры филиала (заведующий кабинетом, старший лаборант, лаборант) проводит всю необходимую работу по сопровождения учебного процесса, научной и методической деятельности кафедры в соответствии с должностной инструкцией.

4 Права

За кафедрой закрепляются следующие права:

4.1 Получать от руководителей структурных подразделений филиала информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач и функций;

4.2 Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с задачами и функциями, предусмотренными настоящим положением;

4.3 Участвовать в подготовке, организации и проведении совместных научных конференций, семинаров, круглых столов и т.п.

5 Руководство кафедрой

5.1 Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень и (или) звание, опыт учебной и методической работы в высшем учебном заведении.

5.2 Заведующий кафедрой избирается на заседании ученого совета филиала путем тайного голосования по представлению директора филиала, сроком на 5 лет из числа лиц, рекомендованных к участию в конкурсном отборе на заседании соответствующей кафедры. Принятое ученым советом решение утверждается приказом директора филиала.

5.3 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры.

5.4 Заведующий кафедрой имеет право:

- представлять руководству филиала предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры филиала, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- распределять учебные поручения между работниками кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- проводить заседания кафедры;
- принимать участие в разработке и согласовании проектов каких-либо нормативных документов, локальных актов, имеющих отношении к деятельности кафедры.

5.5 Заведующий кафедрой обязан:

- в своей деятельности руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, приказами, инструкциями, распоряжениями и указаниями ректора РАНХиГС и директора филиала;
- обеспечивать высокое качество учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;
- проводить не реже одного раза в месяц заседания кафедры;
- организовывать и контролировать своевременную работу работников кафедры по выполнению задач, функций, возложенных на них настоящим положением.

6 Порядок проведения выборов:

6.1 Выборы на должность заведующего кафедрой могут объявляться в течение всего года.

6.2 Объявление о выборах заведующего кафедрой с указанием даты заседания ученого совета Ульяновского филиала «РАНХиГС» вывешивается на доске объявлений филиала не позднее, чем за 20 дней до обсуждения на ученом совете.

6.3 Правом выдвижения кандидатов, на должность заведующего кафедрой обладают директор, кафедры, члены ученого совета филиала, преподаватели и научные сотрудники. Допускается и самовыражение кандидата.

6.4 Кандидаты подают письменное заявление на имя директора. К заявлению прилагаются: список научных трудов, копии документов о высшем образовании, присуждении ученой степени и присвоении ученого звания, заверенные в установленном порядке (для тех, кто подает документы впервые) и программа деятельности кафедры на следующие 5 лет. Если в выборах принимает участие предыдущий заведующий кафедрой, то дополнительно прилагается отчет о работе кафедры за предшествующий период.

6.5 За 7 дней до проведения выборов (заседания ученого совета филиала) документы передаются в Ученый совет Ульяновского филиала РАНХиГС.

6.6 Выдвинутые кандидатуры на должность заведующего кафедрой обсуждаются ученым советом Ульяновского филиала РАНХиГС на открытом заседании. Решение об отводе принимается ученым советом открытым голосованием. Кандидатуры на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода вносятся в бюллетени для тайного голосования

6.7 Решение по выборам принимается на заседании ученого совета Ульяновского филиала РАНХиГС по результатам тайного голосования. Для подсчета голосов Ученый совет Ульяновского филиала РАНХиГС перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов ученого совета (не менее трех человек). Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается ученым советом.

6.8 Кандидат считается избранным на должность заведующего кафедрой, если за него было подано 50 % плюс один голос от числа принявших участие в голосовании членов совета. При участии в выборах двух и более кандидатов, на должность заведующего кафедрой, если голоса членов ученого совета разделились поровну, то проводится повторное голосование на этом же заседании ученого совета Ульяновского филиала РАНХиГС.

6.9 Если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50 % голосов ученого совета, выборы признаются несостоявшимися. В этом случае директор назначает новые выборы, а обязанности заведующего кафедрой временно исполняет лицо, назначенное директором.

6.10 Директор и ученый совет Ульяновского филиала «РАНХиГС» могут отменить результаты проводимых выборов при нарушении настоящего Положения.

7 Выпускающая кафедра

7.1 Выпускающая кафедра Ульяновского филиала РАНХиГС (далее – выпускающая кафедра):

- осуществляет учебный процесс по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, дисциплинам специализации программ высшего профессионального образования и/или программам профессиональной переподготовки;
- руководит прохождением производственной и преддипломной практики студентов и профессиональной стажировки слушателей;
- разрабатывает учебные планы специализаций и координирует их выполнение;
- руководит выполнением курсовых работ по специализации и выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов);
- обеспечивает непосредственную подготовку выпускников к испытаниям итоговой государственной аттестации.

7.2 Статус выпускающей кафедры по определенной специальности или направлению профессиональной переподготовки утверждается приказом директора на основании решения ученого совета филиала.

7.3 Выпускающая кафедра принимает активное участие в разработке и корректировке локальных нормативных актов филиала, регламентирующих подготовку и проведение итоговой государственной аттестации, прохождения производственной и преддипломной практик, выполнение выпускных квалификационных работ.

7.4 Учебная и методическая работа:

1) Совместно с учебно-методическим отделом выпускающая кафедра разрабатывает предложения по формированию и корректировке региональных и вузовских компонентов учебных планов образовательных программ высшего профессионального образования и представляет их на обсуждение в ученый совет филиала.
2) Выпускающая кафедра разрабатывает предложения по формированию и корректировке учебных планов специализаций по специальностям высшего профессионального образования и представляет их на обсуждение и утверждение в ученый совет филиала.
3) Выпускающая кафедра разрабатывает и корректирует Положения о производственной и преддипломной практиках и вносит их на утверждение в ученый совет филиала, а также разрабатывает методические рекомендации по прохождению этих практик.
4) Выпускающая кафедра формирует перечень мест проведения производственной и преддипломной практик, увязывая его с рекомендуемой тематикой выпускных квалификационных работ,

распределяет студентов по базам практик, определяет руководителей практик.

5) Выпускающая кафедра организует защиты отчетов студентов о прохождении производственной и преддипломной практик и по их итогам вырабатывает меры по совершенствованию их проведения.
6) Выпускающая кафедра разрабатывает и корректирует рекомендуемую тематику курсовых работ по специализации, разрабатывает методические рекомендации по их выполнению, закрепляет за студентами темы курсовых работ по специализации и их руководителей, организует защиту выполненных курсовых работ.
7) Выпускающая кафедра разрабатывает и корректирует рекомендуемую тематику выпускных квалификационных (дипломных) работ, разрабатывает методические рекомендации по их выполнению, выносит на обсуждение выбранные студентами темы выпускных работ, научных руководителей и, при необходимости, консультантов; обеспечивает выдачу студентам индивидуальных планов-графиков выполнения дипломного проекта (дипломной работы) и контролирует самостоятельную работу студентов по их выполнению; определяет официальных рецензентов выпускных квалификационных работ и представляет их список в государственные комиссии по защите выпускных квалификационных работ.
8) Выпускающая кафедра разрабатывает и корректирует программы итоговых экзаменов государственной аттестации; формирует экзаменационные вопросы, тесты, задания и комплектует экзаменационные билеты; разрабатывает методические рекомендации по подготовке к итоговым экзаменам, проводит групповые и индивидуальные консультации.
9) Выпускающая кафедра рекомендует своих педагогических работников в состав государственных комиссий по приему итоговых экзаменов и защите выпускных квалификационных работ; анализирует результаты итоговой государственной аттестации выпускников с учетом отчетов председателей государственных аттестационных комиссий и вырабатывает конкретные меры по совершенствованию образовательной деятельности, а также практические рекомендации для органов государственной власти и местного самоуправления.
10) Выпускающая кафедра разрабатывает предложения по формированию и корректировке дополнительных образовательных программ и учебных планов профессиональной переподготовки по определенным направлениям и представляет их на обсуждение и утверждение в ученый совет филиала.
11) В соответствии с учебными планами профессиональной переподготовки выпускающая кафедра разрабатывает и корректирует

Положение о стажировке и программы стажировки, организует защиту отчетов слушателей о прохождении стажировки.

7.5 Научно-исследовательская работа.

Выпускающая кафедра связывает проведение научных исследований с выполнением выпускных квалификационных (дипломных) работ, внедряет полученные результаты научных исследований в преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также дисциплин специализаций.

7.6 Кафедры, являющиеся выпускающими по одной специальности высшего профессионального образования или одному направлению профессиональной переподготовки, систематически координируют свою деятельность, регулярно проводят совместные заседания, на которых вырабатывают совместные решения по предметам совместного ведения:

- формированию тематики выпускных квалификационных работ;
- определению официальных рецензентов выпускных квалификационных (дипломных) работ;
- утверждению программ итоговых экзаменов государственной аттестации;
- комплектованию экзаменационных билетов итоговых междисциплинарных экзаменов государственной аттестации;
- анализу результатов итоговой государственной аттестации выпускников;
- формированию систем контроля качества подготовки специалистов и механизмов функционирования.

7.7 Управление выпускающей кафедрой.

Заведующий выпускающей кафедрой несет персональную ответственность за выполнение требований государственных образовательных стандартов при проведении производственной и преддипломной практик, подготовке к итоговым экзаменам государственной аттестации выпускников и выполнении выпускных квалификационных (дипломных) работ.

8 Ответственность

8.1 Кафедра несет ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, приказов, инструкций, распоряжений и указаний ректора РАНХиГС и директора Филиал;
- некачественное проведение учебных занятий по дисциплинам кафедры;
- выполнение возложенных на кафедру задач, функций, обязанностей;

- подготовку студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- непроведение работниками кафедры научной и воспитательной работы среди студентов.
- разглашение служебной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны, конфиденциальной и ведомственной информации.
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками кафедры;
- соблюдение действующих правил охраны труда и техники безопасности сотрудниками кафедры;
- обеспечение безопасности условий и охраны труда.

9 Создание и ликвидация кафедры

9.1 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала на основании решения Ученого совета филиала по представлению директора филиала.

9.2 При реорганизации кафедры филиала имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив филиала.