

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

высшего образования

Дата подписания: 24.04.2023 15:02:26

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 3 от «28» сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(новая редакция)**

Ставрополь, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет) определяет основные задачи, функции, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258;

– Уставом СКФУ;

– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Кафедра – основное учебно-научное структурное подразделение университета, обеспечивающее учебно-методическую деятельность по реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура), программ ординатуры и/или отдельных дисциплин образовательных программ, а также обучение по дополнительным профессиональным программам, осуществляющее воспитательную, научную и иные виды деятельности, предусмотренные уставом Северо-Кавказского федерального университета.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, приказами и распоряжениями ректора, Ученого совета СКФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.5. Кафедра организуется по решению Ученого совета Университета. Реорганизация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Образовательную деятельность Кафедра осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета.

1.8. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые планы учебно-методической работы (Приложение 1), воспитательной (Приложение 2) и научной работы (Приложение 3), а также локальные нормативные акты университета.

1.9. Отчет об учебно-методической работе Кафедры (учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, в том числе повышение квалификации ППС кафедры) (Приложение 4) и отчет о воспитательной работе Кафедры (Приложение 5) составляются по итогам учебного года. Отчет о научной работе кафедры составляется по итогам календарного года, в соответствии с формами, ежегодно утверждаемыми распоряжением проректора по научной работе (Приложение 6). Отчеты, заверенные заведующим кафедрой или иным уполномоченным лицом, предоставляются на утверждение директору института (филиала)/декану факультета.

1.10. Приказом ректора или иного должностного лица за кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты и другие об оборудованные помещения), обеспечивающие учебный и научный процессы, закрепляются за Кафедрой приказом по университету.

1.11. За Кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников Кафедры на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.12. Университет вправе создавать Кафедры, осуществляющие образовательную деятельность в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую деятельность), а также Кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее базовые кафедры). Базовые кафедры используют для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу как Университета, так организаций, на базе которых они созданы (далее – организации), на договорной основе. Базовые кафедры содействуют научно-исследовательской деятельности Университета путем привлечения экспериментальной и производственной базы организаций для выполнения экспериментальной части научно-исследовательских работ Университета, обеспечивают совместный доступ к оборудованию в соответствии с локальными нормативными актами Университета. Базовые Кафедры оказывают помощь в трудоустройстве выпускников СКФУ в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются: организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы по подготовке специалистов

высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, самостоятельно установленными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; проведение научных исследований; подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации. Обеспечение инновационного характера образовательного процесса, внедрения образовательных программ, соответствующих мировым стандартам.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ согласно тематическому плану, в том числе по проблемам системы многоуровневого профессионального образования, как в инициативном порядке, так и при поддержке бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

2.2.4. Обеспечение учебного процесса по дисциплинам и курсам по профилю Кафедры, предусмотренным основными профессиональными образовательными программами и/или программами дополнительного образования, а также внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий и инструментария цифровых технологий.

2.2.5. Осуществление Программы воспитания по реализуемой образовательной программе и выполнение календарного плана воспитательной работы.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, социально значимых ценностей: патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. Перечень функций по учебной деятельности:

- разработка образовательных программ, в том числе для обучения по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по реализуемым образовательным программам (дисциплинам/модулям);

- обеспечение, организация и осуществление практической подготовки по ре-

ализуемым образовательным программам, в том числе всех видов практик (учебных, производственных, научно-исследовательских);

- разработка методического обеспечения работы государственной экзаменационной комиссий по реализуемым образовательным программам, формирование предложений по составу ГЭК;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов, формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- сопровождение самостоятельной работы обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- осуществление воспитательной работы с обучающимися через Программу воспитания;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

2.3.2. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научных исследований по утвержденным планам научно-исследовательских работ;

- участие в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;

- публикация результатов научной деятельности в Научных изданиях различных типов, в том числе, индексируемых РИНЦ, базами данных Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также представление результатов на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах и т.п.;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СКФУ;

- осуществление инновационной работы, нацеленной на практическое внедрение результатов интеллектуальной деятельности сотрудников Кафедры и взаимодействие с индустриальными партнерами;

- организация научно-методических и научно-практических конференций;

- осуществление научной экспертизы по тематике Кафедры, в т.ч. подготовка

и обсуждение заключений по выполненным научным работам (монографиям, диссертациям, отчетам по НИР и др.);

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации.

2.3.3. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- ежегодный мониторинг и планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

- участие в формировании на Кафедре информационно-образовательной среды, в том числе электронной (сопровождение организационного и учебно-методического процесса в информационно-образовательной среде СКФУ, участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры и пр.);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Университета.

2.3.4. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института (филиала) / факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института (филиала) / факультета, СКФУ и пр.;

- участие в мероприятиях со студентами, предусмотренных ежегодными планами учебной и воспитательной работы в соответствии с Программой воспитания университета;

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами университета;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов университета.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- предлагать и разрабатывать учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), в том числе факультативных дисциплин и элективных курсов, в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательной политики Университета;
- рекомендовать для реализации в учебном плане порядок освоения и объем дисциплин, формы промежуточной аттестации по видам учебных занятий и форму государственной итоговой аттестации, в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- в соответствии с законодательством реализовывать права при формировании соответствующей образовательной программы;
- использовать закрепленные за Кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;
- выходить с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;
- проводить анализ содержания и качества преподавания всех учебных дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, института (филиала), факультета, университета;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- презентовать университет во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры;
- осуществлять общественную деятельность;
- проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализация Программы воспитания в СКФУ и выполнение календарного плана воспитательной работы.

3.2. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

3.3. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;

- участвовать в разработке и реализации образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете;
 - систематически анализировать состояние образовательного процесса по реализуемым образовательным программам и представлять выпускающим/обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
 - изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию интерактивных методов обучения, практической подготовки, применения цифровых технологий в преподавании, курсовом и дипломном проектировании и т.д.;
 - проводить воспитательную работу, в том числе в рамках реализации Программы воспитания в СКФУ и выполнения годового плана воспитательной работы;
 - проводить профориентационную работу;
 - осуществлять научно-исследовательскую деятельность;
 - не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.4. Сотрудники Кафедры обязаны:
- соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять должностные обязанности и поручения заведующего Кафедрой в рамках установленных полномочий;
- 3.5. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:
- заполнять индивидуальные планы работы и отчеты об их выполнении, утверждаемые заведующим Кафедрой, а так же сопровождать ведение индивидуального плана в электронном формате в личном кабинете ППС информационно образовательной среды Университета;
 - выполнять индивидуальные планы работы в соответствии с обязанностями, определенными должностными инструкциями ППС и нормами времени, установленными для выполнения этих видов работ,
 - своевременно разрабатывать, заполнять и предоставлять учебно-методическую документацию, а также документы контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации;
 - участвовать в выполнении Программы воспитания в СКФУ и годового плана воспитательной работы;
 - участвовать в мероприятиях Кафедры, института (филиала) /факультета, Университета.
- 3.6. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой в рамках своих полномочий.

4. Состав, структура и управление Кафедрой

4.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативными правовыми и организационно-

распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Университете, оформляется и утверждается приказом ректора Университета.

4.3. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями.

4.4. В своей непосредственной деятельности Кафедра в лице заведующего подчиняется директору института (филиала)/декану факультета.

4.5. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские и учебно-научные лаборатории, а также учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях – партнерах Университета. Создание структурного подразделения кафедры в сторонней организации осуществляется на основании соглашения или договора между Университетом и организацией-партнером.

4.6. На Кафедре предусматриваются должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) и учебно-вспомогательного персонала (заведующий лабораторией, старший лаборант, лаборант и пр.).

4.7. В состав кафедры могут входить лица, занимающие должности: профессора-консультанта, научных работников (руководитель научного и (или) научно-технического проекта; заведующий научно-исследовательской лабораторией; главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник/инженер-исследователь), научно-технических работников и работников сферы научного обслуживания, если такие должности предусмотрены штатным расписанием Кафедры.

4.8. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор (выборы), проводимые в соответствии с Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

4.9. Среднегодовой объем учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, устанавливается ежегодно локальными нормативными актами Университета.

4.10. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах (филиалах), на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

4.11. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы

преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и промежуточной аттестации, прочие документы Университета, регламентирующие образовательную деятельность.

4.12. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.13. Основные виды деятельности обсуждаются на заседаниях Кафедры. Работа кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными директором института (филиала) /деканом факультета годовыми планами работы. Обсуждение хода выполнения планов и иных вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего кафедрой, с участием профессорско-преподавательского состава.

4.14. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.15. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.16. В заседаниях Кафедры могут участвовать все сотрудники Кафедры, а также аспиранты и докторанты. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций, представители работодателей, сотрудники структурных подразделений Университета.

4.17. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.18. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем, назначенным заведующим кафедрой.

4.19. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

4.20. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.07.2000 г. № 2286 и локальными нормативными актами Университета.

5. Руководство Кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Порядок избрания на должность заведующего кафедрой определяется Положени-

ем «О порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке выборов на должности заведующего кафедрой и декана факультета в ФГАОУ ВО СКФУ» (новая редакция).

5.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет института (филиала) / факультета.

5.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. В части руководства деятельностью научных работников и подразделений заведующий Кафедрой координирует свою деятельность с руководителями исследовательского проекта или подразделения. Заведующий Кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5.4. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, Ученым советом института (филиала)/факультета, директором/деканом, курирующим проректором, ректором.

6. Содержание деятельности кафедры

6.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

6.2. В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

- проведение по всем формам обучения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, иных видов контактной работы с обучающимися;
- организация практической подготовки обучающихся, включая руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, проектными работами студентов, а также организация самостоятельной работы студентов;
- проведение защит курсовых работ, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- организация и участие в проведении государственной итоговой аттестации;
- участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям подготовки в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ по общим и специальным курсам, образовательных программ направлений подготовки, осуществляемых кафедрой в соответствии с образовательными стандартами, разработка планов и подготовка отчетов по деятельности кафедры, разработка и реализация программ дополнительного образования и повышения квалификации;

- подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению директора института (филиала) /декана факультета;
 - рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры;
 - изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
 - оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
 - разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс цифровых технологий обучения;
 - регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки выпускников по профилю кафедры;
 - участие в деятельности института (филиала) / факультета и Университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
 - подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавателей высшей школы, средних профессиональных учебных заведений, руководителей общеобразовательных учебных заведений, руководящих кадров для социально-экономического комплекса региона;
 - осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными вузами в сфере образовательной деятельности.
- 6.3. В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:
- проведение научных исследований по научным направлениям кафедры, подведение их итогов и публикацию результатов в ведущих научных изданиях;
 - реализацию грантовой деятельности;
 - обеспечение научно-исследовательской работы студентов, аспирантов и докторантов;
 - подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров;
 - рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями;
 - экспертную деятельность, в т.ч. подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора (проректора), директора, декана или заведующего кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;
 - подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях;
 - инновационную деятельность через налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта, практической реализации результатов интеллектуальной деятельности и оказания научно-технических услуг;
 - научно-техническое сотрудничество с российскими и зарубежными и исследовательскими центрами;
 - пропаганду научных знаний.

6.4. В воспитательную деятельность кафедры входят:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру;
- организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности;
- интеграция академической, научно-исследовательской работы студентов, органическая связь учебного процесса с внеучебной деятельностью;
- развитие чувства корпоративной общности, мобильности, творческой активности и гордости за принадлежность к студенческому сообществу; обеспечение конкурентоспособности; формирование позитивных ценностных ориентаций;
- развитие организаторских способностей и лидерских качеств у молодежи средствами студенческого самоуправления;
- организация связей с выпускниками университета и аспирантами - выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний;
- оказание помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;
- развитие творческого потенциала студенческой молодежи; организация гражданского и патриотического воспитания студентов; организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- создание условий для духовного, интеллектуального и культурно-эстетического саморазвития личности студента;
- изучение социальных, психологических, бытовых условий и проблем студентов кафедры, организация необходимой социальной помощи;
- работа по обеспечению вторичной занятости студентов (трудовой, социально значимой);
- организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время;
- участие в профессиональной ориентации обучающихся;
- оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов в вопросах воспитательной работы;
- организация и ведение кураторской работы среди обучающихся;
- организация работы по участию профессорско-преподавательского состава в реализации Программы воспитания в СКФУ и выполнения календарного плана воспитательной работы.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

7.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность в рамках полномочий, определяемых должностной инструкцией:

- за организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- за соблюдение норм и требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов университета.

7.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

8. Имущество и средства Кафедры

8.1. Имущество, переданное Университетом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, учебное и научное оборудование, компьютеры, оргтехника, программное обеспечение, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

8.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями СКФУ

9.1. Кафедра принимает к исполнению приказы руководителей Университета и распоряжения директора института (филиала) / декана факультета, касающиеся ее деятельности.

9.2. Кафедра принимает к исполнению решения Ученого совета института (филиала) / факультета и Ученого совета Университета.

9.3. Кафедра принимает к сведению и руководству к действию решения учебно-методической комиссии института (филиала) / факультета и учебно-методической комиссии Университета касающиеся ее деятельности.

9.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета СКФУ.

10.2. Положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (новая редакция), утвержденное приказом от 05.06.2014 г. № 889-О, считать утратившим силу.

Приложение 1

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета

«_____» 20____ г.

План учебно-методической работы

кафедры _____

института (филиала) / факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» 20____ г.

Планируемые заседания кафедры

на 20____/20____ учебный год:

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственный по вопросу	Планируемая дата заседания

Деятельность кафедры направлена на реализацию следующих образовательных программ:

1. _____ по направлению подготовки
(специальности) _____
2. _____ по направлению подготовки
(специальности) _____
- n. _____ по направлению подготовки
(специальности) _____

1. Штаты профессорско-преподавательского состава кафедры

Установлено следующее штатное расписание ППС кафедры:

должность	ставки
Итого:	

Сводные данные о педагогических работниках

Численность, в том числе			Образовательный ценз ППС		
Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Кандидаты наук	Ассистенты

Остепененность кафедры

По физическим лицам		По ставкам	
Всего	В том числе докторов	Всего	В том числе докторов

Сведения о преподавателях, принятых на стажировку при кафедре из других вузов

Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки

Привлечение специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты	ФИО	Должность привлекаемого кафедрой специалиста	Наименование реализуемых дисциплин (модулей), практик и пр.
--	---	-----	--	---

2. Учебно-методическая работа

Планируемая учебная нагрузка (свод по кафедре)

Разработка учебно-методической документации

3. Контингент студентов

4. Практика и трудоустройство студентов

Наличие долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров о практической подготовке, о целевой подготовке и т.д.

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование предприятия	Реквизиты и сроки действия договора

Наличие заказов на выпускников, наличие документов, подтверждающих необходимость подготовки специалистов

№	№ договора	Наименование организации

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Планируемая к изданию учебная и учебно-методическая литература

Планируемая модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	№ ауд	Название учебной дисциплины, использующей оборудование по УП	Образовательная программа / направление подготовки	Перечень планируемых закупок	Сумма, тыс. руб.

6. Организационно-методическая работа

Планируемые учебно-методические мероприятия

№	Вид мероприятий	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО ответственного представителя

Планируемые взаимопосещения занятий преподавателями

№ п/п	ФИО преподавателя, ведущего занятия	ФИО посещавшего преподавателя	Вид занятия	Дисциплина	Направление подготовки	Курс	Группа	Дата проведения

Планируемая работа методических и (или) педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МШ или ПШ)	Наименование школы	ФИО руководителя	Направления научно методических или научно педагогических исследований	Планируемые результаты работы

7. Международная деятельность кафедры

8. Стратегические задачи кафедры на 20___/20___ учебный год:

Заведующий кафедрой _____

Приложение 2

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета

«_____» 20____ г.

План воспитательной работы

кафедры _____

института (филиала) / факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» 20____ г.

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя	Ориентировочное количество участников
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (<i>на курсе, направлении, специальности, на уровне института, факультета, на уровне университета</i>)					
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин					
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданской, патриотической, правовой направленности и т.п.) <i>-организация и проведение мероприятий -участие в мероприятиях</i>					
4	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах симпозиумах, посвященных проблемам воспитания <i>-институтский/ факультетский уровень -университетский уровень -региональный уровень -всероссийский уровень -международный уровень</i>					
5	Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе) кафедры, Дне (Неделе) института, факультета и профессиональных праздниках					
6	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания					

№ п/п	Вид работы	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя	Ориентировочное количество участников
7	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края					
8	Методическое консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации воспитательной работы					
9	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)					
I.	Для кураторов академических групп:					
	Воспитательная работа со студентами академической группы, определяемая Положением о работе кураторов академических групп СКФУ, Дневником куратора, планом работы куратора					

Приложение 3

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета

«_____» 20____ г.

План научной работы

кафедры _____

института (филиала)/ факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» 20____ г.

Таблица 1. План подачи заявок или заключения соглашений на реализацию финансируемых НИОКР

№	Тема НИОКР	Источник финансирования	Сумма	Ответственный исполнитель

Таблица 2. План подготовки публикаций

№	Тема публикации	Вид публикации (монография, статья, тезис)	Авторский коллектив	Название журнала	Индексируется (Web of Science; Scopus; РИНЦ; ВАК)	Статус (направлено в редакцию; принято к публикации; планируется)

Таблица 3. План подготовки научных изданий

№	Подразделение	Наименование издания	Авторский коллектив	Вид издания (монография, сборник научных трудов)	Кол-во страниц	Тираж	Срок сдачи	Примечания

Таблица 4. План организации и участия в научных мероприятиях

№	Наименование мероприятия	Статус	Место проведения	Ответственные организаторы	Сроки проведения	Количество участников	Количество зарубежных участников	Бюджет мероприятия	Финансирование университетом	Софинансирование

Таблица 5. План участия в научных стажировках

№	ФИО	Дата прохождения	Кол-во часов	Организация прохождения стажировки	Примечания

Таблица 6. План защит диссертаций

№	Ф.И.О.	Сотрудник/аспирант/докторант/ соискатель	Шифр научной спец-ти	Название диссертационной работы	Ф.И.О. научного руководителя	Организация, где планируется защита диссертации	Дата защиты

Приложение 4

Утверждаю

директор института (филиала) / декан

факультета

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
об учебно-методической работе

кафедры _____ - _____

института (филиала)/ факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

Заседания кафедры

за 20___/20___ учебный год:

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственный по вопросу	Дата заседания	Принятое решение

Реализуемые образовательные программы:

1. _____ по направлению подготовки
(специальности) _____
2. _____ по направлению подготовки
(специальности) _____
- n. _____ по направлению подготовки
(специальности) _____

1. Штаты профессорско-преподавательского состава кафедры

Штатное расписание ППС кафедры:

должность	ставки
Итого:	

Сводные данные о педагогических работниках

Численность, в том числе			Образовательный ценз ППС		
Штатные	Штатные совместители	На почасовой оплате	Доктора наук	Кандидаты наук	Ассистенты

Остепененность кафедры

По физическим лицам		По ставкам	
Всего	В том числе докторов	Всего	В том числе докторов

--	--	--	--

Сведения о преподавателях, проходивших стажировку при кафедре из других вузов

Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Наименование направления стажировки	Сроки прохождения стажировки	Результат

Привлечение специалистов-практиков из организаций, являющихся потенциальными работодателями

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование организации, из которой привлекаются специалисты	ФИО	Должность привлекаемого кафедрой специалиста	Наименование реализуемых дисциплин (модулей), практик и пр.	Результат

2. Учебно-методическая работа

Выполнение учебной нагрузки _____

Приводится информация о выполнении учебной нагрузки ППС кафедры, с описанием причин отклонения от установленного планового объема нагрузки кафедры.

Разработка учебно-методической документации

Вид документа	Дисциплина (модуль), практика	Вид работ	Срок исполнения	Публикация

3. Контингент студентов

По итогам учебного года контингент обучающихся составил:

По уровням: _____

По формам обучения: _____

Отчислено в течение года: _____ (с указанием причины: выпуск, по собственному желанию, переводы и пр.)

4. Практика и трудоустройство студентов

Наличие долгосрочных договоров о сотрудничестве, об учебных подразделениях на базовых предприятиях, договоров о практической подготовке, о целевой подготовке и т.д.

Образовательная программа / направление подготовки	Наименование предприятия	Реквизиты и сроки действия договора	Направлено обучающимся в учебном году

Выполнение заказов на выпускников

№	№ договора	Наименование организации	ФИО выпускника

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Изданная учебная и учебно-методическая литература

Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	№ ауд	Название учебной дисциплины, использующей оборудование по УП	Образовательная программа / направление подготовки	Перечень закупок	Сумма, тыс. руб.	Использование в учебном процессе

6. Организационно-методическая работа

Проведенные учебно-методические мероприятия

№	Вид мероприятия	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО ответственного представителя

Взаимопосещения занятий преподавателями

№ п/п	ФИО преподавателя, ведущего занятия	ФИО посещавшего преподавателя	Вид занятия	Дисциплина	Направление подготовки	Курс	Группа	Дата проведения

Работа методических и (или) педагогических школ (при наличии)

Вид школы (МШ или ПШ)	Наименование школы	ФИО руководителя	Направления научно методических или научно педагогических исследований	Результаты работы

7. Международная деятельность кафедры

8. Выполнение стратегических задач кафедры за 20____/20____ учебный год:

Заведующий кафедрой _____

Утверждаю

директор института (филиала) / декан
факультета

«_____» _____ 20____ г.

ОТЧЕТ
о воспитательной работе

кафедры _____

института (филиала) / факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20____ г.

№ п/п	Вид работы	Наимено-вание ме-роприятия	Сроки проведе-ния	Уровень мероприятия (региональное, университетское, институт-ское/факул-ьтетское, кафедраль-ное)	Ф.И.О. преподава-теля	Количе-ство участни-ков
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки (<i>на курсе, направлении, специальности, на уровне института, факультета на уровне университета</i>)					
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин					
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданской, патриотической, правовой направленности и т.п.) <i>-организация и проведение мероприятий -участие в мероприятиях</i>					
4	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах симпозиумах, посвященных проблемам воспитания <i>-институтский /факультетский уровень -университетский уровень -региональный уровень -всероссийский уровень -международный уровень</i>					
5	Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе) кафедры, Дне (Неделе) института, факультета и профессиональных праздниках					
6	Разработка авторских проектов по проблемам организа-					

№ п/п	Вид работы	Наимено-вание ме-роприятия	Сроки проведе-ния	Уровень мероприятия (региональное, университетское, институт-ское/факуль-тетское, кафедраль-ное)	Ф.И.О. преподава-теля	Количе-ство участни-ков
	ции воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания					
7	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края					
8	Методическое консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации воспитательной работы					
9	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)					
	Для кураторов академических групп:					
10	Воспитательная работа со студентами академической группы, определяемая)Положением о работе кураторов академических групп СКФУ, Дневником куратора, планом работы куратора					

Утверждаю

директор института (филиала)/ декан
факультета

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о научной работе

кафедры _____

института (филиала)/ факультета _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

Структура отчета

№	Наименование таблицы	Содержание
Таблица 1	Общие сведения	Общие сведения о деятельности подразделений за год, по данным на 31 декабря
Таблица 2	Финансируемые НИОКР	Сведения о финансируемых НИОКР, поступивших/планируемых к поступлению в кассу университета в отчетном году.
Таблица 3	Публикации WoS	Сведения о публикациях в журналах, индексируемых базой Web of Science в отчетном году.
Таблица 4	Публикации Scopus	Сведения о публикациях в журналах, индексируемых базой Scopus в отчетном году.
Таблица 5	Монографии	Сведения об опубликованных в отчетном году монографиях.
Таблица 6	Публикации не международные	Сведения о публикациях, не входящих в международные базы WoS, Scopus.
Таблица 7	Научные мероприятия (участие)	Сведения об участии в научных мероприятиях.
Таблица 8	Научные мероприятия (проведение)	Сведения об организации научных мероприятий в СКФУ.
Таблица 9	Заявки на финансируемые конкурсы	Сведения об участии в конкурсах грантов и финансируемых НИОКР (Международные научные фонды, РНФ, РФФИ, ФЦП, Постановления Правительства 218,220, Гранты Председента РФ, Фонд содействия инновациям (СТАРТ, УМНИК), тендера и др.).
Таблица 10	Членство в ред.коллегиях	Сведения о членстве в ред. коллегиях журналов и научных сборников,индексируемых Web of Science и/или Scopus.
Таблица 11	Подготовка диссертаций	Сведения о подготовке и защите кандидатских и докторских диссертаций выпускниками, сотрудниками университета.
Таблица 12	Экспертная работа	Информация об осуществлении экспертной и аналитической работы в составе комиссий федеральных, региональных органов власти и местного самоуправления, профильных организаций, международных лабораторий
Таблица 13	Научные стажировки	Информация о научных стажировках
Таблица 14	Научное сотрудничество	Информация о научном сотрудничестве
Таблица 15	Персональные награды	Информация о персональных наградах