

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом КЧГУ

(протокол № 08 от «30» 06 2021 г.)



Т. А. Узденов

«01» 07 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре германской филологии

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре германской филологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее – Положение) определяет работу кафедры германской филологии (далее – кафедра) по всем направлениям деятельности, ее задачи, функции, структуру, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее – КЧГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение о кафедре разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Устава КЧГУ;
- Правил внутреннего трудового распорядка КЧГУ;
- Коллективного договора КЧГУ;
- Должностных инструкций профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала КЧГУ;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Положение о кафедре регламентируется нормативными актами Министерства науки и высшего образования и локально-нормативными актами университета.

1.4. Кафедра является структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава КЧГУ и данного Положения.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета КЧГУ.

1.7. Кафедра участвует в разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки, ведет преподавание учебных дисциплин, определяющих направленность (профиль) ОПОП ВО, и является ответственной за подготовку выпускников по данному направлению подготовки.

1.8. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности кафедры является обеспечение качественной подготовки выпускников с высшим образованием по основной профессиональной образовательной программе.

2.2. Основными задачами кафедры являются:

– реализация образовательного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин на высоком научном, методическом и организационном уровне с использованием современных мультимедийных средств по всем формам обучения (очной, заочной и очно-заочной форме);

– создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;

– организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научно-технических работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;

– подготовка, переподготовка и повышение квалификации по образовательным программам дополнительного образования.

3. Функции

Работа кафедры осуществляется в соответствии с ежегодным планом, охватывающим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды деятельности.

3.1. Кафедра осуществляет:

– комплексное методическое обеспечение, включающее подготовку учебников, учебных пособий, рабочих программ дисциплин, конспектов лекций, учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования:

– проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения, по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

– организует и проводит все виды практик обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки на базе кафедры и других профильных организаций;

– разрабатывает рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы ГИА, закрепленных за кафедрой, фонды оценочных средств,

проводит согласование и представляет их на утверждение в установленном порядке;

- разрабатывает учебно-методические материалы дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит согласование и представляет их на утверждение в установленном порядке;

- участвует в мероприятиях по повышению качества обучения, модернизации образовательного процесса, проводимых Университетом;

- организует и осуществляет контроль за индивидуальной и самостоятельной работой обучающихся;

- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- рассматривает индивидуальные планы аспирантов, соискателей, планы подготовки диссертаций докторантов и тем их диссертаций; заслушивает на регулярной основе отчеты докторантов, аспирантов, соискателей, проводит их ежегодную аттестацию;

- осуществляет подготовку, переподготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров по образовательным программам дополнительного образования;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей;

- осуществляет эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.2. Научно-исследовательская деятельность:

- научно-исследовательская деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планами научно-исследовательской деятельности факультета, института и Университета;

– участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит фундаментальные или прикладные исследования по профильным направлениям науки;

– организовывает и проводит научные конференции, научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства работников профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертаций и других;

– проводит экспертную оценку завершённых научно-исследовательских работ, дает заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику, опубликованию и использованию в образовательном процессе;

– проводит экспертизу диссертаций, представляемых к защите работниками ГПС кафедры или другими соискателями на соискание ученой степени кандидата или доктора наук, готовит рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационные советы;

– осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры, устанавливает связи с предприятиями различных отраслей народного хозяйства с целью выполнения по их заказам научно-исследовательских работ и внедрения законченных научных разработок;

– организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

– участвует в формировании компетенций и развитии культурных и нравственных качеств, обучающихся ;

– организует и проводит мероприятия с обучающимися Университета,

предусмотренные ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы.

3.4. Работа по профориентации обучающихся:

– организует и проводит агитационную и профориентационную работу со школьниками, обучающимися образовательных организаций среднего профессионального образования по организации набора и приема абитуриентов в Университет.

3.5. Организационная деятельность:

– организует деятельность в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и годовым планом работы кафедры;

– обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры;

– проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;

– привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий, представителей работодателей;

– комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

– оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения образовательного процесса в лабораториях, компьютерных классах и других помещениях, закрепленных за кафедрой.

3.6. Дополнительные функции выпускающей кафедры:

– участвует в разработке учебных планов по направлениям подготовки, календарных учебных графиков;

– обеспечивает руководство выпускными квалификационными работами, формируя у обучающихся компетенции, необходимые для решения современных

теоретических и прикладных задач, актуальных на рынке труда на основе ФГОС ВО;

– участвует в организации государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения, принимает участие в подготовке отчета председателя ГЭК;

– развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке профессиональных кадров по профилю образовательных программ, реализующихся на кафедре;

– содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их профессиональные качества и компетентность на основе отзывов работодателей;

– заведующий кафедрой организует и осуществляет контроль за всеми видами практик обучающихся, закрепленных за кафедрой, НИР, курсовыми и выпускными квалификационными работами, за всеми видами учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности кафедры.

4. Структура и управление кафедрой

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

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

4.3. К работникам кафедры относятся: педагогические работники, относящиеся к ППС (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие

преподаватели, ассистенты, аспиранты), научные сотрудники, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.4. Руководство работой кафедры и ответственность за результаты ее деятельности возлагаются на заведующего кафедрой, избираемого Ученым советом Университета.

4.5. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета и Положением о порядке выборов заведующих кафедрами КЧГУ.

4.6. Трудовые отношения с педагогическими работниками, относящимися к ППС, регулируются трудовым договором. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.7. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

Трудовые отношения с научными работниками регулируются приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. № 937.

4.8. Учебная нагрузка для работников профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в зависимости от их квалификации и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

4.9. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, календарный учебный график.

4.10. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.11. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие работники кафедры с правом решающего голоса.

На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. На заседании кафедры рассматривается вопрос по выдвижению кандидатуры на должность заведующего кафедрой, декана факультета, директора института в соответствии с Положением о порядке проведения выборов декана факультета/директора института КЧГУ.

Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

5. Права

Кафедра имеет право:

5.1. Пользоваться помещениями и оборудованием, закрепленными за кафедрой для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

5.2. Делать заявку в пределах выделенных лимитов на приобретение материалов, оборудования, издания учебно-методической литературы по

профилю деятельности, необходимых для учебного процесса и научно-исследовательской работы (НИР).

5.3. Координировать заключение договоров со сторонними организациями и частными лицами на проведение НИР.

5.4. Направлять своих работников на международные и национальные конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы.

5.5. Представлять Университет в других организациях в рамках своей компетенции, участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени Университета.

6. Ответственность

Кафедра несет ответственность за:

6.1. Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций.

6.2. Выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

6.3. Качество подготовки обучающихся, уровень знаний которых должен соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, а также за своевременное выявление и предотвращение массового отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость по дисциплинам кафедры.

6.4. Обеспечение сохранности и функционирования, переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

6.5. Соблюдение и исполнение Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов КЧГУ.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, приказы и распоряжения по Университету, факультету.

7.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и административными подразделениями в соответствии со структурой

Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом и Коллективным договором Университета.

8. Контроль и проверка деятельности кафедры

8.1. Работа каждой кафедры осуществляется в соответствии с планами (на учебный год), охватывающими все аспекты ее деятельности. Анализ деятельности кафедры должен представлять информацию по следующим видам: учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и др.

8.2. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют декан факультета. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о выполнении планов производится на заседаниях Ученого совета факультета.

8.3. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

9. Прекращение деятельности кафедры

9.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

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

9.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательной деятельности.

10.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета КЧГУ и утверждаются приказом ректора.

И.о. заведующей кафедрой



М. Д. Тамбиева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



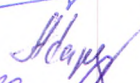
М. Х. Чанкаев

Проректор по НИР



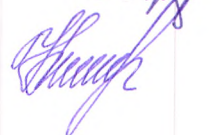
М. Н. Кубанова

Начальник УМУ



А. И. Сарцилина

Начальник юридического отдела



Е. Г. Косова