

Положение
о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский химико-технологический
университет имени Д.И. Менделеева»

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее, соответственно, - положение; университет, РХТУ им. Д.И. Менделеева) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева и другими нормативными правовыми актами и локальными актами университета.

1.2. Кафедра РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – кафедра) является основным учебно-научным подразделением университета, объединяющим специалистов сходной области научных исследований и осуществляющим учебную, научно-исследовательскую и инновационную деятельность по одной или нескольким дисциплинам; воспитательную и методическую работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров, повышение их квалификации.

1.3. Кафедра может быть создана на базе иного предприятия, учреждения, организации, с использованием их материально-технической базы, в случае выполнения совместной научно-исследовательской и/или академической деятельности.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется федеральным законодательством, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, иных министерств и ведомств, Уставом университета, решениями ученого совета университета и факультета (института), приказами, распоряжениями и указаниями ректора университета и декана факультета (директора института), иными нормативными правовыми актами и локальными актами университета.

1.5. Кадровый состав кафедры может быть представлен следующими сотрудниками: профессорско-преподавательский состав – профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты; научные сотрудники - младшие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, учебно-вспомогательный, инженерно-технический и иной персонал. Сотрудники кафедры пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с Уставом университета, положениями о факультете и кафедре, а также должностной инструкцией, Правилами внутреннего распорядка, иными нормативными правовыми актами и локальными актами университета.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится в установленном порядке по конкурсу.

1.6. Структура и штат кафедры утверждаются приказом ректора университета. 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.

В своей деятельности кафедры могут в том числе использовать распределенную структуру на базе технологий VR и AR.

1.7. Кафедра организуется и функционирует, как правило, при наличии не менее пяти научно-педагогических работников¹, из которых не менее двух должны иметь ученые степени и/или звания. В отдельных случаях, при наличии крупных ученых или особой важности и специфике проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована в порядке исключения и при меньшем числе научно-педагогических работников.

1.8. Свою работу кафедра проводит в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, научными организациями и индустриальными партнерами в своей сфере деятельности.

1.9. Кафедра организуется, реорганизуется и ликвидируется на основании решения ученого совета университета приказом ректора.

2. Задачи Кафедры

2.1. К основным задачам относятся:

2.1.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.1.2. 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.

2.1.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования, в том числе в рамках конкурсов, грантов, государственного задания, заказов предприятий-партнеров.

2.1.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в том числе элективных и факультативных дисциплин, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

¹ Определение понятия «научно-педагогические работники» приведено в статье 50 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.1.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.1.6. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.1.7. Подготовка и профессиональная переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3. Функции Кафедры

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

- разработка учебных планов, индивидуальных учебных планов, учебных планов по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин, модулей, практик кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, модулей, практик, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий, формирование фондов оценочных средств, методических материалов и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной и дополнительной учебной литературе по дисциплинам, модулям, практикам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с установленным в Университете порядком.

3.2. Перечень функций кафедры по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике научно-исследовательской работы (далее – НИР) кафедры в соответствии с утвержденными

планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- участие в реализации научных исследований по конкурсам, грантам, госзаданиям;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями, установленными в университете;

- подготовка экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, в том числе в рецензируемых изданиях, отзывов на авторефераты диссертаций;

- участие в деятельности диссертационных советов, создаваемых в университете; развитие сотрудничества с предприятиями в области инноваций и внедрения результатов интеллектуальной деятельности;

сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры, в том числе зарубежными.

3.3. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- 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;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;

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

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

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

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

- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды, в том числе в электронной информационно-образовательной среде университета;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями, установленными университетом.

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 факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

- участие в организации олимпиад и иных конкурсных мероприятий для обучающихся;

- организация и проведение самообследования Кафедры в установленном в университете порядке;

- выполнение планов по научной деятельности в области публикаций, патентов и выполнения договорных работ с индустриальными партнерами (при наличии);

- участие в разработке и внедрении на кафедре документов Университета.

4. Полномочия кафедры

4.1. К полномочиям кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня дисциплин, модулей, практик для включения в учебные планы основных профессиональных образовательных программ и программ дополнительного образования, реализуемых в университете;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, на их изучение, по видам учебных занятий;

- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований кафедры;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом примерных основных образовательных программ (при наличии), квалификационных требований, отраженных в профессиональных стандартах (при наличии), квалификационных справочниках и иных документах, представление их на рассмотрение ученого совета факультета;

- подготовка представления об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебной и научной деятельности;

- участие в разработке и согласовании проектов локальных актов по вопросам деятельности кафедры, факультета, университета;

- привлечение по согласованию с руководством университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- участие в разработке требований к кадровому обеспечению химической промышленности;

- представление университета во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

5. Управление кафедрой

5.1. Управление кафедрой осуществляется на основе решений, принимаемых на заседании кафедры. Решения кафедры по всем вопросам деятельности, относящимся к компетенции кафедры, являются обязательными для всех сотрудников кафедры.

Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Учёным советом Университета путём тайного голосования в порядке, установленном Уставом и локальными актами университета, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов кафедры, избранных по конкурсу, работающих на основе трудового договора, имеющих, как правило, учёную степень и звание и который несет ответственность за деятельность кафедры. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета (директору института), курирующему проректору и ректору университета.

Заведующий кафедры руководит также подразделениями, входящими в состав кафедры (лабораториями, методическими кабинетами, мастерскими и др.).

5.2. Заведующий кафедрой:

по поручению руководства университета и от его имени представляет университет во всех государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;

организует работу и несет ответственность за состояние учебной, научной и воспитательной работы на кафедре, за выполнение планов повышения квалификации или профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава кафедры, планов научной работы и т.д.;

непосредственно участвует в подборе, расстановке и использовании кадров кафедры, вносит предложения об изменении штатного расписания кафедры, о назначении, повышении в должности её работников;

распределяет обязанности среди работников кафедры, утверждает должностные инструкции;

принимает меры к соблюдению работниками кафедры трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка университета, контролирует своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;

несет ответственность за обеспечение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам университета;

вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников кафедры, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

подписывает в пределах своей компетенции документы, относящиеся к деятельности кафедры.

Решения заведующего кафедрой обязательны для её сотрудников.

5.3. На кафедре ведется следующая документация:

- а) планы работы, охватывающие учебную, научно-исследовательскую, методическую и другие виды работ, и отчеты о проведенной работе;
- б) индивидуальные планы работ профессорско-преподавательского состава;
- в) учебно-методическая документация по преподаваемым дисциплинам, модулям, практикам и курсам кафедры;
- г) протоколы заседаний кафедры;
- д) другая документация, предусмотренная соответствующими инструкциями, приказами и распоряжениями по университету.



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе: Ректорат
Подписан: 27.11.2023 18:20:29