

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

решением Учёного совета
ГОУВПО «ДОННТУ»

протокол № 9 от 27.12. 20



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Я. Аноприенко

27.12. 20 19

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Донецк, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения	3
4 Организационные особенности деятельности кафедры	4
5 Основные задачи и функции кафедры	5
6 Управление кафедрой	8
7 Организация работы кафедры	8
8 Внесение изменений в Положение	11

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о кафедре Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Положение) определяет основные задачи и функции, структуру и организацию деятельности кафедры.

1.2 Настоящее Положение обязательно для исполнения должностными лицами, имеющими отношение к деятельности кафедры как структурного подразделения Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов (в действующей редакции):

– Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Постановление Народного Совета от 19.06.2015 № I-233П-НС);

– Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (приказ МОН ДНР от 10.11.2017 № 1171);

– Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (приказ ГОУВПО «ДОННТУ» от 15.11.2019 № 1587).

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 **Кафедра** – базовое структурное подразделение Университета, которое проводит учебно-воспитательную и методическую деятельность по одному направлению подготовки, одной или нескольким родственным специальностям, специализациям или учебным дисциплинам и осуществляет научную, научно-исследовательскую и научно-техническую деятельность по соответствующему направлению.

3.2 По направлению и содержанию деятельности кафедры подразделяются на:

на **выпускающие**, которые осуществляют разработку и отвечают за реализацию в Университете образовательной программы высшего профессионального образования;

общей подготовки, на которых ведется преподавание гуманитарных, социально-экономических, математических, естественнонаучных и

4 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

4.1 Кафедра создается решением Ученого совета Университета при условии, что в её состав входит не менее пяти научно-педагогических работников, для которых кафедра является основным местом работы, и не менее трех из которых имеют учёную степень или ученое звание.

Направления деятельности научно-педагогических работников кафедры должны соответствовать, как правило, профилю кафедры, отраженному в ее наименовании.

4.2 Кафедра входит в состав одного из факультетов (институтов).

4.3 Кадровый состав кафедры включает заведующего, научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники), учебно-вспомогательный персонал и других работников, которые обеспечивают деятельность кафедры.

По решению Ученого совета приказом ректора в составе кафедры могут быть созданы другие структурные подразделения учебного, научного или производственного профиля.

4.4 Штатный состав научно-педагогических работников кафедры формируется на каждый учебный год и утверждается ректором (первым проректором) к началу учебного года. Необходимые изменения в нём на протяжении учебного года могут быть внесены приказом ректора на основании представления заведующего кафедрой.

4.5 Приём на работу и увольнение сотрудников осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.6 В состав кафедры могут входить научные и учебные лаборатории, кабинеты и классы, мастерские, учебные базы и другие подразделения, необходимые для выполнения поставленных заданий. Внутренняя организация кафедры и формы управления её подразделениями определяются приказом ректора Университета по представлению декана соответствующего факультета.

4.7 К научно-педагогическим работникам кафедры относятся лица, которые работают на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. К работе по совместительству привлекаются ведущие специалисты организаций высшего профессионального образования, научно-исследовательских учреждений, промышленных предприятий соответствующего профиля.

4.8 Права и обязанности, а также профессиональные требования к научно-педагогическим работникам, научным сотрудникам, учебно-вспомогательному персоналу и другим сотрудникам кафедры устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

4.9 Кафедра в случае необходимости может иметь филиал с размещением на территории предприятия или организации с использованием их материально-технической базы. В филиале кафедры могут работать как штатные научно-педагогические работники, так и ведущие специалисты предприятия или организации, привлечённые к работе на условиях

совместительства.

4.10 Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед деканом и Советом факультета, руководством Университета (при необходимости), коллективом кафедры (ежегодно).

4.11 Контроль, проверку и ревизию деятельности кафедры выполняют декан факультета (по принадлежности кафедры), проректоры (по определённым вопросам), учебно-методическое управление, бухгалтерия и другие службы Университета (по поручению ректора).

4.12 Кафедра пользуется помещениями, имуществом и техническими средствами, которые выделяются или изымаются по решению руководства Университета.

4.13 Деятельность кафедры прекращается путём её ликвидации или реорганизации.

Кафедра реорганизуется, изменяет название или ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.

При реорганизации кафедры все имеющиеся документы касательно основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1 Кафедра выполняет:

- учебно-воспитательную работу;
- научные исследования и подготовку кадров высшей квалификации;
- методическую работу;
- организационную работу по повышению квалификации сотрудников.

5.1.1. Учебно-воспитательная работа (образовательная деятельность) кафедры осуществляется в соответствии с Государственными образовательными стандартами в рамках образовательных программ, перечень которых определяется Ученым советом Университета, а также других документов, разрешающих данный вид образовательной деятельности. Организация учебного процесса на кафедре регламентируется учебными планами и другими нормативными документами, утверждаемыми ректором (проректором) Университета.

Учебно-воспитательная работа включает:

- организационную и содержательную подготовку и проведение всех видов аудиторных занятий на высоком учебно-методическом уровне;
- организацию и обеспечение эффективной самостоятельной работы студентов, аспирантов и докторантов;
- совершенствование методов преподавания и использования современных технологий обучения;
- сохранения и развитие учебно-лабораторной и научно-исследовательской материально-технической базы;

- организацию и руководство научно-исследовательской работой студентов, проведение олимпиад и конкурсов;
- создание телекоммуникационной и информационной инфраструктуры кафедры совместно с центром информационных компьютерных технологий для поддержки образовательного процесса;
- организацию дипломного проектирования и работы Государственной аттестационной комиссии.
- установление и поддержание контактов с учебно-методическими объединениями Министерства образования и науки Донецкой народной Республики, научно-методическими советами и другими организациями и объединениями, способствующими реализации образовательной деятельности;
- организацию и расширение международных связей кафедры в области образования путем участия в программах обмена студентами, аспирантами, педагогическими работниками;
- разработку предложений по открытию новых направлений подготовки, специальностей, направленности (профилей, магистерских программ, специализаций), форм обучения, совершенствованию учебного процесса;
- воспитательную работу в студенческих группах и общежитиях, организацию и проведение мероприятий, направленных на формирование у обучающихся нравственных и культурных ценностей общества;
- агитационно-разъяснительную работу среди абитуриентов;
- участие в организации набора студентов (слушателей) в Университет, профессиональной ориентации молодежи, работе системы дополнительного образования, в том числе дополнительного профессионального образования и образования детей и взрослых, формировании контингента обучающихся.

5.1.2. Научные исследования проводятся кафедрой по определённому научному направлению в виде:

- договорных работ (с бюджетным или хоздоговорным финансированием);
- плановой научной работы научно-педагогических работников в пределах основного рабочего времени;
- научных работ аспирантов и докторантов;
- научно-исследовательских работ студентов;
- научно-издательской деятельности.

Для достижения высокого уровня научных исследований кафедра:

- создаёт условия для работы сотрудников при выполнении госбюджетных и хоздоговорных работ, заключенных через структуры Университета;
- проводит регулярное обсуждение хода и результатов научных исследований на научных семинарах;
- обеспечивает обязательное участие ведущих специалистов (в качестве научных руководителей или консультантов) в подготовке кандидатов и докторов наук по профилю кафедры, предоставлении отзывов, в работе специализированных советов, в процедурах обсуждения, рецензирования и защиты диссертаций;
- организует и расширяет международные связи в области науки путем

проведения совместных научных исследований, участия в международных конференциях (семинарах, симпозиумах) и издательской деятельности;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями для внедрения результатов научных исследований, проведения научно-исследовательской работы студентов.

5.1.3. Методическая работа кафедры включает в себя:

- участие (по поручению) в разработке государственных образовательных стандартов по направлениям (специальностям) подготовки;

- разработку и совершенствование учебных планов, графиков учебного процесса;

- разработку рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, программ практик и государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с Государственными образовательными стандартами и нормативными актами Университета;

- подготовку к изданию полного комплекта учебно-методической литературы по каждой читаемой дисциплине для всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.

5.1.4. Организационная работа по повышению квалификации сотрудников кафедры включает в себя:

- контроль педагогического уровня сотрудников и претендентов на преподавательскую работу путём проведения и дальнейшего обсуждения на заседаниях кафедры открытых занятий и взаимных посещений;

- формирование предложений по улучшению кадрового состава;

- формирование планов повышения квалификации научно-педагогических работников и контроль их выполнения;

- создание условий для повышений квалификации научно-педагогических работников;

- развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников с высшим и средним профессиональным образованием.

5.2 Кафедра:

- несет ответственность перед Университетом за сохранность и эффективное целевое использование закрепленного за ней имущества и помещений;

- обеспечивает выполнение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, научных исследований и других видов работ;

- организует опытные и другие виды производств, сервисных центров;

- содействует повышению имиджа Университета путём пропаганды образовательных и научных достижений;

- осуществляет культурно-просветительскую деятельность по сохранению и пропаганде традиций Университета.

6 УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

6.1 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый по конкурсу Учёным советом Университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень и учёное звание. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением соответствующего контракта.

6.2 Права и обязанности, а также профессиональные требования к заведующему кафедрой устанавливаются соответствующей должностной инструкцией.

6.3 Заведующий кафедрой даёт устные поручения или письменные распоряжения, которые являются обязательными для сотрудников кафедры, если они не противоречат действующему законодательству, Уставу Университета, решениям Учёного совета Университета, приказам ректора и распоряжениям проректоров, настоящему Положению.

6.4 В случае необходимости, по представлению заведующего кафедрой, ректор Университета может назначить заместителя заведующего кафедрой и установить его полномочия.

6.5 Заведующий кафедрой может быть освобожден от занимаемой должности до окончания срока избрания в случаях, предусмотренных действующим законодательством и нормативными локальными актами Университета.

6.6 При создании новой кафедры или досрочном увольнении заведующего ректор Университета может на условиях контракта назначить исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов руководителя этого подразделения, но не более, чем на один год.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

7.1 Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год.

7.2 Деятельность профессорско-преподавательского состава кафедры регламентируется Уставом Университета, локальными нормативными правовыми актами, индивидуальными планами работы, должностными инструкциями, Деятельность научных работников, учебно-вспомогательного персонала кафедры регламентируется должностными инструкциями.

7.3 Порядок ведения и хранения протоколов заседаний кафедры, учётной, отчётной, учебно-методической, организационной и другой документации определяется локальными нормативными правовыми актами.

7.4 Проект плана работы кафедры разрабатывается заведующим или, по его поручению, заместителем заведующего и ведущими сотрудниками кафедры на основе руководящих документов Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики, Университета, факультета и содержит конкретные мероприятия по учебно-воспитательной, методической, научной, организационной и другим видам работ, сроки выполнения и определяет ответственных лиц.

План работы кафедры рассматривается и принимается на заседании кафедры до начала учебного года. План утверждается деканом факультета.

Изменения и дополнения в план работы кафедры вносятся после их утверждения на заседании кафедры.

7.5 Индивидуальные планы работы преподаватели составляют до начала учебного года по установленной форме, которая содержит разделы об учебной, научной, методической, организационной, воспитательной работе, а также конкретную информацию о видах и объемах работ, которые поручаются преподавателю на год (общий объем работ определяется в соответствии с действующим законодательством).

Индивидуальные планы работы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, подписываются преподавателем и заведующим кафедрой. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждает декан факультета.

Отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы рассматриваются и принимаются на заседании кафедры по окончании каждого семестра.

7.6 По результатам деятельности на протяжении учебного года заведующий кафедрой организует подготовку отчета кафедры установленной формы. Отчет кафедры рассматривается на Совете факультета и утверждается деканом факультета.

7.7 Заседания кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры, но не реже 1 раза в месяц под председательством заведующего кафедрой (или его заместителя в случае отсутствия заведующего кафедрой), который определяет повестку дня.

7.8 Основные вопросы, рассматриваемые на заседании кафедры:

- принятие рекомендаций о конкурсном отборе на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников кафедры, по избранию на должность заведующего кафедрой; по присвоению ученых званий;
- подготовка заключений по кандидатским и докторским диссертациям;
- рассмотрение индивидуальных планов преподавателей, соискателей, аспирантов, докторантов и планов повышения квалификации научно-педагогических работников, подготовки докторских и кандидатских диссертаций, отчетов о выполнении вышеуказанных планов;
- рассмотрение учебных планов по образовательным программам, реализуемым кафедрой, рабочих программ, методических разработок;
- формирование предложений Совету факультета по открытию (закрытию) специальностей (направлений), лабораторий, определению плана приема студентов и т.д.;
- рассмотрение кафедральных и факультетских планов и программ в

области учебной, научно-производственной и инновационной деятельности, подготовки научно-педагогических кадров и социально-экономического развития кафедры, факультета;

- анализ и обсуждение результатов деятельности кафедры.

На заседании кафедры могут рассматриваться также другие вопросы, связанные с реализацией задач кафедры в области образовательной, научно-производственной и иной деятельности.

7.9 Заседания кафедры проводятся с участием научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава и научных работников). При необходимости в заседании кафедры принимает участие учебно-вспомогательный персонал.

Заседание кафедры считается легитимным, если в нём принимает участие не менее двух третей состава её научно-педагогических работников.

7.10 Информирование коллектива кафедры о дате и повестке дня заседания выполняет секретарь кафедры.

7.11 Секретарь кафедры избирается открытым голосованием на заседании кафедры.

7.12 По результатам рассмотрения вопросов повестки дня секретарь оформляет протокол заседания кафедры, который подписывают заведующий и секретарь.

7.13 В случае необходимости сотрудники кафедры имеют право получить выписку (по определённым вопросам) из соответствующего протокола заседания кафедры, которую подписывают заведующий и секретарь кафедры.

7.14 Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе заведующего кафедрой или одной третьей состава научно-педагогических работников.

7.15 Изменения и дополнения в повестке дня могут быть предложены присутствующими на заседании. Они считаются принятыми, если за них проголосует большинство из присутствующих.

7.16 Решения кафедры принимаются, как правило, открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При одинаковом количестве голосов голос заведующего является решающим.

7.17 Решение кафедры может быть отменено ректором (проректором, к компетенции которого относится данный вопрос), деканом факультета.

7.18 При необходимости могут созываться общие собрания сотрудников кафедры.

7.19 Учебная нагрузка кафедры устанавливается учебным отделом (по поручению ректората) согласно установленному направлению работы кафедры.

7.20 Заведующий кафедрой (или определённый сотрудник по его поручению) разрабатывает:

- графики проведения консультаций преподавателями;
- графики проведения открытых занятий;
- графики проведения научных и методических семинаров;

– другие регламентные документы.

Заведующий кафедрой осуществляет регулярный контроль их выполнения.

7.21 Заведующий кафедрой:

– проводит заседания кафедры, кроме случаев, определенных нормативными документами;

– распределяет учебную нагрузку между преподавателями кафедры в соответствии с нормативными требованиями и с учетом других видов деятельности, предусмотренных индивидуальным планом;

– утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры, другие документы кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения;

– формирует предложения по штатному расписанию кафедры, приему на работу, увольнению, перемещению сотрудников кафедры, по их моральному и материальному поощрению, а также мерам дисциплинарного воздействия;

– представляет кафедру на заседаниях Ученого совета Университета, Совета факультета, в службах, отделах и других подразделениях Университета, а также сторонних организациях и предприятиях;

– требует от сотрудников, докторантов, аспирантов исполнения решений Ученого совета, приказов и указаний руководства Университета, декана факультета, решений и планов работы кафедры и индивидуальных планов преподавателей;

– представляет к поощрению и наложению взысканий сотрудников, докторантов, аспирантов и закрепленных за кафедрой студентов;

– несет ответственность за качество подготовки специалистов и результаты работы кафедры по всем видам деятельности.

По каждой учебной дисциплине преподаватели разрабатывают комплексы учебно-методического обеспечения, которые хранятся на кафедре.

8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения Учёного совета Университета по представлению Совета факультета.

Начальник учебно-
методического управления



В. А. Попов