

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
«ДВГАФК» (протокол № 8
от «29» января 2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДВГАФК»
С.В. Галицын
«29» января 2018 года



**Положение
о кафедре Федерального государственного бюджетного образова-
тельного учреждения высшего образования «Дальневосточная
государственная академия физической культуры»**

г. Хабаровск, 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре определяет ее место, цели, основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями академии, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением академии, основное предназначение которого заключается в создании образовательной, научной, инновационной и культурной среды, обеспечивающей подготовку специалистов для высокотехнологичных отраслей экономики государства.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом академии, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами академии, в том числе системы менеджмента качества академии, а также решениями общего собрания кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

1.4. Кафедра имеет собственное название, не является юридическим лицом и входит в состав факультета.

1.5. По роли в процессе образовательной деятельности кафедра может иметь статус профилирующей - отвечать за подготовку обучающихся по направлению подготовки в целом, выпускающей - отвечать за подготовку конкретной группы обучающихся по конкретному направлению подготовки и обеспечивающей - отвечать за преподавание конкретной дисциплины, группы дисциплин.

1.6. Кафедра может быть образована, как правило, при наличии не менее 5 научно-педагогических работников, 3 из которых должны иметь ученые степени или звания.

1.7. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета

академии в соответствии с Уставом академии.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются: образовательная, научная, физкультурно-спортивная, воспитательная, международная и организационно-управленческая.

2.2. Задачи кафедры в области образовательной деятельности - создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку обучающихся по направлениям подготовки, реализуемых академией.

2.3. Задачи кафедры в области научной деятельности - создание условий, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, их коммерциализация и дальнейшее внедрение.

2.4. Задачи кафедры в области физкультурно-спортивной деятельности - создание физкультурно-спортивной среды, обеспечивающей эффективную подготовку обучающихся по направлениям подготовки, реализуемых академией.

2.5. Задачи кафедры в области воспитательной деятельности - воспитание студенческой молодежи в духе поколения победителей, ориентированного на успешность и гуманистическое мировоззрение, общечеловеческие ценности и пропаганду идей патриотизма, межнационального согласия, уважения к традициям истории и государственности России.

2.6. Задачи кафедры в области международной деятельности - развитие интернациональной среды, мультиязычной культуры, образовательных и научных ресурсов, способных обеспечить эффективную интеграцию академии в мировое научно-образовательное пространство, а также распространение собственных достижений в научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта.

2.7. Задачи кафедры в области организационно-управленческой деятельности - создание эффективной системы управления основными видами деятельности кафедры на базе процессного подхода, системы менеджмента качества, современной кадровой политики, ресурсов и сервисов информационной среды академии.

3. Функции

3.1. Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в положениях об отдельных подразделениях кафедры, должностных инструкциях сотрудников, планах работ, которые составляются на каждый учебный год по всем направлениям деятельности. Каждой функции должен быть сопоставлен показатель/группа показателей эффективности их реализации и установлено плановое значение с учетом перспективных и годовых планов развития университета.

3.2. Для реализации задач в области образовательной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.2.1. Организация и осуществление учебной работы по программам высшего и дополнительного профессионального образования:

- внесение предложений в существующие учебные планы с целью оптимизации образовательного процесса;
- проведение на высоком профессиональном уровне всех предусмотренных учебными планами аудиторных занятий: лекций, лабораторных работ, практических, семинарских занятий, курсовых проектов/работ, практик и других видов учебных поручений;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- разработка в строгом соответствии с требованиями ФГОС и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных

программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка заключений и согласование по программам, составленным другими кафедрами;

- привлечение грамотных специалистов, имеющих практический опыт работы, к проведению учебных занятий, связанных с выработкой практических навыков и умений;

- руководство всеми предусмотренными учебными планами видами практик, курсовыми проектами/работами, выпускными квалификационными работами и научными работами;

- проведение консультаций;

- проведение внутрисеместрового текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

- контроль качества обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, корректировка содержания и форм проведения занятий для обеспечения надлежащего качества обучения;

- планирование, реализация и руководство группами обучающихся с использованием технологии группового проектного обучения;

- установление связей с различными организациями с целью прохождения практик обучающихся кафедры (для выпускающих кафедр);

- проведение взаимопосещения занятий коллег-преподавателей и анализ их результатов;

- разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- планирование, расчет и передача учебных поручений;

- распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры;

- составление индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава кафедры и отчетов об их исполнении;

- формирование и участие в работе Государственных аттестационных/экзаменационных комиссий;

- подготовка необходимых документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования и аккредитации новых образовательных программ ВО, проведение необходимых аттестационных испытаний;

- организация участия обучающихся в предметных олимпиадах; курирование и организация предметных олимпиад по поручению Ученого совета академии;

- участие в программах дополнительного образования.

- координация деятельности по обеспечению проведения комплексных лабораторных практикумов.

3.2.2. Методическое обеспечение учебного процесса:

- подготовка для обучающихся всех форм обучения учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и указаний, наглядных материалов для обеспечения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным процессом;

- разработка, постановка новых дисциплин, совершенствование и обновление разработанных ранее материалов;

- разработка фондов оценочных средств;

- проведение учебно-методических семинаров;

- осуществление связи кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой; формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий; передача по договору электронных версий пособий, разработанных преподавателями кафедры;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

3.2.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров:

- разработка и реализация ежегодных и перспективных планов повышения квалификации сотрудников кафедры;

- оказание содействия в организации стажировок профессорско-преподавательского состава;

- подбор научно-педагогических кадров;

- формирование кадрового резерва кафедры;

- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении ими педагогического мастерства;

- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их Ученому совету академии;

- подготовка ходатайств о представлении работников кафедры к присвоению ученых званий доцента и профессора;

- подготовка ходатайств о присвоении сотрудникам кафедры государственных, отраслевых и региональных наград и почетных званий;

- руководство работой аспирантов, докторантов и соискателей;

- организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей;

- составление по поручению Ученого совета академии программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов.

3.2.4. Систематическое обновление и развитие материально-технической базы кафедры:

- развитие и модернизация материально-технической базы за счет собственных ресурсов и спонсорских средств;

- организация и проведение профилактического обслуживания оборудования и системного программного обеспечения;

- сопровождение используемых в процессе обучения лицензионных программных продуктов.

3.2.5. Участие в осуществлении деятельности, связанной с набором абитуриентов:

- подготовка необходимых рекламных материалов для абитуриентов;
- установление контактов с учреждениями среднего профессионального образования, проведение выездных встреч в регионе и за его пределами для профориентации абитуриентов;
- участие в проведении Дня открытых дверей академии;
- проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов;
- участие по поручению Ученого совета академии в подготовке экзаменационных материалов вступительных испытаний; проверка экзаменационных вступительных работ;
- организация по поручению Ученого совета академии довузовской подготовки.

3.2.6. Оказание помощи выпускникам кафедры в трудоустройстве:

- организация работы по профориентации выпускников;
- формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками кафедры.

3.3. Для реализации задач в области научной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.3.1. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами:

- подготовка конкурсной документации на проведение инициативных научных исследований по целевым программам, грантам и т. п.;
- проведение научно-исследовательской работы по теоретическим и прикладным тематикам по профилю кафедры;
- подготовка заявок и получение правоустанавливающих документов на созданные в результате научно-исследовательских работ объекты интеллектуальной собственности.

3.3.2. Пропаганда научных знаний:

- участие профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов;
- проведение выступлений перед коллективами в различных организациях;
- участие в организации и проведении научных конференций;
- внедрение результатов научно-исследовательских работ в практическую деятельность.

3.3.3. Развитие научного потенциала коллектива кафедры; привлечение и закрепление в сфере науки студентов, магистрантов, аспирантов и молодых специалистов:

- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов;
- ходатайство о поощрениях студентов, занятых научно-исследовательской работой;
- привлечение к выполнению научных исследований студентов, магистрантов, аспирантов и молодых специалистов;
- защита диссертаций сотрудниками, аспирантами, докторантами и прикрепленными к кафедре соискателями.

3.3.4. Осуществление научного аудита, экспертизы и консалтинга (консультирования):

- обсуждение законченных научно-исследовательских работ и рекомендация к опубликованию научных трудов;
- проведение научной экспертизы/рецензирования внешних работ по профилю кафедры;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или других организаций в диссертационный совет академии;
- подготовка заключений по диссертационным работам, направленным в академию как ведущую организацию по соответствующей научной специальности;
- оказание консультационных услуг.

3.4. Для реализации задач в области физкультурно-спортивной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции:

- вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом, формирование у них мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья;
- организация физкультурно-спортивной работы с обучающимися;
- участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных организаций;
- развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни;
- оказание содействия обучающимся, членам спортивных сборных команд образовательных организаций в создании необходимых условий для эффективной организации образовательного и тренировочного процессов;
- организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья.

3.5. Для реализации задач в области воспитательной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции:

3.5.1. Участие в организации творческой деятельности обучающихся (фестивали, конкурсы и т. п.):

- оказание содействия в раскрытии творческих способностей обучающихся;
- взаимодействие со студенческими общественными организациями;
- организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение обучающихся и сотрудников кафедры.

3.5.2. Организация работы кураторов:

- проведение бесед на темы этического, эстетического и морально-нравственного развития;
- мониторинг траектории личностного развития обучающихся;

- организация взаимодействия с родителями или иными родственниками/лицами, заменяющими родителей;
- оказание содействия студентам при наступлении трудных жизненных обстоятельств.

3.6. Для реализации задач в области международной деятельности сотрудники кафедры выполняют следующие функции.

3.6.1. Интеграция в международное научно-образовательное пространство:

- поиск и формирование устойчивых отношений с зарубежными научно-образовательными организациями по профилю кафедры;
- организация обучения граждан дальнего зарубежья на базе кафедры;
- организация обучения студентов кафедры за рубежом;
- разработка и внедрение образовательных программ совместно с зарубежными университетами;
- международная аккредитация и сертификация образовательных программ кафедры.

3.6.2. Распространение собственного передового опыта научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта:

- привлечение интеллектуальных ресурсов из-за рубежа для проведения научных исследований и ведения образовательной деятельности;
- участие сотрудников кафедры в международных научно-образовательных проектах;
- участие сотрудников кафедры в конференциях за рубежом и публикация результатов научно-исследовательской деятельности в индексируемых зарубежных изданиях;
- углубленное изучение английского языка сотрудниками и обучающимися кафедры;
- участие сотрудников кафедры в конкурсах на получение грантов

международных фондов.

3.7. Для реализации задачи кафедры в области организационно-управленческой деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции:

3.7.1 . Создание и развитие эффективной системы управления основными видами деятельности кафедры:

- перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности;
- распределение и закрепление функциональных обязанностей сотрудников кафедры, отвечающих за отдельные виды деятельности;
- организация эффективной системы мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;
- развитие и эффективное использование материально-технической базы;
- организация системы материального и морального поощрения сотрудников кафедры;
- управление развитием кадрового потенциала кафедры;
- разработка и внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества.

3.7.2. Обеспечение деятельности заведующего кафедрой:

- организация эффективной системы делопроизводства и документооборота;
- поддержка деловых внутрикорпоративных и внешних коммуникаций кафедры;
- использование программных продуктов по информационной поддержке управления основными видами деятельности кафедры;
- поддержка финансово-хозяйственной деятельности кафедры;
- организация мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и

мобилизационной подготовке;

- создание системы эффективного использования, учета и контроля за ценностями, закрепленными за материально-ответственными лицами кафедры.

4. Управление и контроль

4.1. Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор академии на основе установленных норм.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном Уставом академии и соответствующим положением из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля.

4.3. Порядок избрания и освобождения заведующего кафедрой от занимаемой должности определяется соответствующим положением.

4.4. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за выполнение возложенных на кафедру задач, в том числе:

- качество планирования и организации работы сотрудников по всем видам деятельности;
- достоверность документации, подготавливаемой кафедрой, правильность применения инструкций, положений;
- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;
- состояние трудовой дисциплины;
- состояние материально-технического обеспечения кафедры;
- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества.

4.5. Для ведения текущей исполнительской деятельности из числа сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и на основании приказа ректора назначается заместитель заведующего кафедрой, выполняющий функции заведующего в случае отсутствия последнего.

4.6. Права и ответственность руководителя и сотрудников кафедры,

связанные с выполнением кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях.

4.7. Планирование и обсуждение результатов деятельности кафедры осуществляется на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже чем 1 раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседании кафедры участвует весь состав кафедры.

4.8. Решение на заседании кафедры принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании кафедры сотрудниками. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании.

4.9. В случае необходимости на заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, представители деканата, административных служб, ректората академии.

4.10. На каждом заседании обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой/председательствующим и секретарем данного заседания.

5. Имущество и источники финансирования

5.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

5.2. Кафедра размещается на закрепленных распоряжением ректора академии площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

5.3. Основные фонды и иное имущество кафедры является федеральной

собственностью и закреплено за академией на праве оперативного управления.

5.4. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные и полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица кафедры.

5.5. Сотрудники кафедры обязаны использовать имущество кафедры бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается ректором ФГБОУ ВО «ДВГАФК». Решение о прекращении его действия принимает ректор Академии.

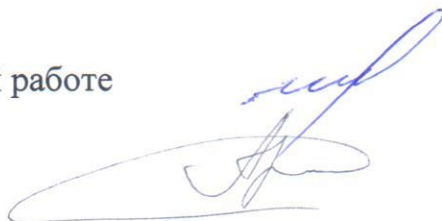
6.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся в случае изменения действующего законодательства, локальных нормативных документов ФГБОУ ВО «ДВГАФК».

6.3. Новая редакция Положения, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором ФГБОУ ВО «ДВГАФК».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Ст. юрисконсульт



Д.В. Чилигин

А.С. Хромина