

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
**Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

П Р И К А З

“ 25 ” 12 2015 г.

№ 5205

Об утверждении Положения
о кафедре экономики и управления
филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»

На основании решения кафедры экономики и управления филиала ДИНО
государственного университета «Дубна» (протокол № 5 от 15.12.2015 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю :

Утвердить Положение о кафедре экономики и управления филиала ДИНО
государственного университета «Дубна».

Приложение: Положение о кафедре на 8 листах.

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, филиал ДИНО государственного университета «Дубна».

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»




В.К. Баринов

Зам. директора по УР

Д.В. Бородин

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 1 из 8	Положение о структурном подразделении Положение о кафедре Экономики и управления

ПРИНЯТО

На заседании
кафедры Экономики и
управления филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Протокол № 5
от 15.12.2015 года

Утверждено

Приказом ректора
государственного университета «Дубна»
«25» декабря 2015 г.
№ 5205

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре Экономики и управления

филиала государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»- Дмитровский институт непрерывного образования
(филиал ДИНО государственного университета «Дубна»)

Дмитров
2015

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 2 из 8	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре Экономики и управления

Положение о кафедре Экономики и управления

I. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением филиала государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования (далее - филиал), осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу. Кафедра не является юридическим лицом.

1.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (далее - университет) на основании решения ученого совета университета по представлению директора филиала (решения ученого совета филиала).

1.3. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой. Кафедра подчиняется заместителю директора филиала по учебной (учебно-методической работе)

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми актами РФ, Московской области, Уставом университета, локальными нормативными актами университета и филиала, в том числе приказами и распоряжениями ректора и директора, распоряжениями проректоров университета и заместителей директора филиала, решениями совещательных органов управления университета и филиала.

II. Структура и кадровый состав кафедры

2.1. Структура кафедры формируется в соответствии с направленностью и характером ее деятельности. Штатная численность кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки, согласовывается с заместителем директора по учебной (учебно-методической) работе и утверждается приказом ректора университета.

2.2. Кадровый состав кафедры составляет профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

2.3. Трудовые отношения сотрудников кафедры и администрации филиала регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством РФ. Научно-педагогические должности замещаются по трудовому договору в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

III. Задачи и функции кафедры

- Основными задачами кафедры являются:
 - организация и осуществление учебной, научной и методической работы по дисциплинам в рамках соответствующих образовательных программ;
 - ведение воспитательной работы среди студентов;
 - подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
- В рамках указанных задач кафедра осуществляет следующие функции:
- планирует и организует учебный процесс;
 - организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 3 из 8	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре Экономики и управления

закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

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

- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов;

- осуществляет учебно-методическую работу (разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке; разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), основные профессиональные образовательные программы, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; и т.д.).

- организует и проводит научно-исследовательскую работу;

- участвует в международной и информационной деятельности филиала;

- проводит профориентационную работу;

- проводит воспитательную работу со студентами;

- проводит работу по развитию и модернизации материально-технической базы кафедры;

- содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

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

- проводит мероприятия, связанные с комплексной оценкой, аккредитацией и лицензированием филиала по закреплённым за кафедрой образовательным программам;

- обеспечивает документооборот в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов филиала, в том числе настоящего положения.

IV. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности кафедры реализуются через заведующего кафедрой и ее сотрудников, права и обязанности которых определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, а также локальными нормативными актами.

4.2. Кафедра обязана:

- выполнять функции, закреплённые разделом 3 настоящего положения;

- эффективно использовать свой кадровый научно-образовательный потенциал для осуществления закреплённых функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 4 из 8	Положение о структурном подразделении Положение о кафедре Экономики и управления

интеллектуальные ресурсы филиала;

- повышать квалификацию сотрудников кафедры;
- представлять контролирующим структурным подразделениям филиала необходимую информацию и документацию в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами филиала.

4.3. Кафедра имеет право на:

- участие в стратегическом планировании и управлении филиалом через представительство в выборных органах;
- использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал кафедры в целом и каждого ее сотрудника и не противоречащих действующему законодательству;
- создание необходимых для качественного выполнения функций условий: выделение помещения для работы, оснащение его мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

V. Ответственность

5.1. Заведующий кафедрой несет полную персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на кафедру задач и функций (раздел 3 настоящего положения), за обеспечение сотрудникам кафедры безопасных условий работы, а также за выполнение педагогической нагрузки каждым преподавателем.

5.2. Каждый сотрудник кафедры несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, в соответствии с трудовым законодательством в рамках должностной инструкции, трудового договора.

5.3. Сотрудники кафедры несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей;
- подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям образовательных стандартов;
- нарушение прав и академических свобод студентов и сотрудников кафедры;
- не обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов кафедры во время выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей;
- не обеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности¹;
- несоблюдение трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

5.4. Руководство филиала может привлечь сотрудников кафедры к дисциплинарной либо материальной ответственности.

За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения сотрудниками кафедры функций, возложенных на кафедру, они могут быть

¹ Согласно Постановлению Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (материальной) ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» администрации филиала может заключать письменные договоры с лаборантами и методистами кафедр о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества.

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 5 из 8	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре Экономики и управления

привлечены к ответственности согласно действующему законодательству РФ.

VI. Руководство

6.1. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый по представлению директора филиала (ученого совета филиала) с учетом мнения кафедры ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание на срок до пяти лет.

Избранным на должность заведующего кафедрой считается кандидат, получивший более 50 % голосов членов ученого совета университета при кворуме 2/3 от общего списочного состава ученого совета.

Избранный заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора с последующим заключением трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

6.2. Заведующий кафедрой выполняет должностные обязанности в рамках трудового договора, должностной инструкции и локальных актов филиала.

6.3. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство деятельностью кафедры, обязан создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на кафедру задач и функций, предусмотренных настоящим положением и иными локальными нормативными актами филиала, в том числе:

1) осуществлять непосредственное руководство:

- учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работой преподавателей кафедры, проведением воспитательной работы преподавателями кафедры;
- работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры;

2) подводить итоги работы за семестр, проводить ежегодную оценку деятельности кафедры на соответствие аккредитационным показателям;

3) способствовать своевременному выполнению научных договоров работниками кафедры;

4) обеспечить условия для работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), принимать личное участие в работе ГЭК;

5) поддерживать связь с выпускниками кафедры и осуществлять мониторинг востребованности выпускников кафедры на рынке труда;

6) обеспечить ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами филиала, обеспечить систематизацию документов и составление номенклатуры дел кафедры;

7) своевременно информировать (знакомить под роспись) сотрудников кафедры о принятых локальных нормативных актах;

8) обеспечить выполнение функций, указанных в разделе 3 настоящего положения;

9) требовать выполнения и выполнять правила техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности и бережного отношения к имуществу филиала.

6.4. Для ведения текущей деятельности заведующий кафедрой может назначать ответственных лиц по направлениям деятельности (учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной и др.).

6.5. Заведующий кафедрой имеет право:

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 6 из 8	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре Экономики и управления

- в установленном законодательством и локальными актами филиала порядке избирать и быть избранным в органы управления филиала;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры и филиала, представлять и защищать интересы кафедры;
- вносить предложения администрации филиала по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, и внеучебной работы;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно соответствующие качественному освоению образовательных программ;
- требовать от руководства филиала организационного и материально-технического обеспечения деятельности кафедры, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлению своих прав;
- вносить предложения по разработке и внедрению в учебный процесс новых методов, форм и средств обучения;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

6.6. На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности, по представлению заведующего кафедрой приказом директора филиала обязанности заведующего кафедрой возлагаются на одного из сотрудников кафедры.

6.7. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности за выборный период перед кафедрой и ученым советом университета (филиала).

VII. Организация работы

7.1. Режим работы кафедры устанавливается локальными актами филиала (правилами внутреннего трудового распорядка и др.). Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры. Планы работы кафедры утверждает заведующий кафедрой и одобряет ученый совет филиала перед началом учебного года.

7.2. Годовой план работы кафедры должен включать в себя все виды учебной и внеучебной работы, план работ по заключенным договорам.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного профессорско-преподавательского состава кафедры. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой. Заседания кафедры должны проводиться не реже одного раза в месяц. На заседания кафедры могут быть приглашены сотрудники структурных подразделений филиала, работники других предприятий, учреждений, организаций с правом совещательного голоса.

7.3. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ кафедры отражается в документации, которую кафедра ведет в соответствии с инструкцией по делопроизводству филиала, номенклатурой дел кафедры входящей в состав сводной номенклатуры² дел филиала, локальными нормативными актами филиала.

7.4. Организация и планирование учебной и учебно-методической работы:

7.4.1. Программы дисциплин, ОПОП разрабатываются ведущими преподавателями

² Сводная номенклатура дел филиала представляет собой систематизированный список названий дел структурных подразделений, характерных для деятельности филиала, с указанием сроков их хранения.

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 7 из 8	Положение о структурном подразделении Положение о кафедре Экономики и управления

кафедры, обсуждаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе.

7.4.2. Планирование объема и видов педагогической нагрузки ППС осуществляет с учетом мнения заведующего кафедрой.

На основании запланированной педагогической нагрузки составляются индивидуальные планы ППС и составляется расписание занятий учебных групп.

Контроль за выполнением преподавателем запланированной педагогической нагрузки осуществляется заведующим кафедрой, заведующим отделением высшего образования. Нарушения преподавателем индивидуального плана или невыполнения запланированной педагогической нагрузки рассматривается как нарушение трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.4.3. Контроль успеваемости студентов осуществляет заведующий кафедрой или ответственное лицо, назначенное распоряжением заведующего кафедрой.

7.4.4. Кафедра регулярно обновляет информацию о кафедре на сайте филиала, кроме того, оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, консультаций, зачетов, экзаменов (перезэкзаменовок), а также графики проведения и сдачи лабораторных работ, контрольных работ, проведения тестирования и т.д.
- часы работы кабинетов для самостоятельной работы, компьютерного класса;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

7.5. Организация и планирование научно-исследовательской работы:

Научно-исследовательская работа на кафедре (НИР) планируется на основе научных исследований и разработок, проводимых на кафедре или в лабораториях и (или) других структурных подразделениях предприятий, учреждений и организаций в рамках заключенных договоров.

Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой по основным видам договоров (в т.ч. бюджетного финансирования и др.) в объеме не ниже установленного показателями эффективности ВУЗов. Научные руководители отчитываются о результатах научной деятельности кафедры и передают директору необходимые информационные материалы.

7.6. Организация и планирование воспитательной работы.

7.6.1. Воспитательная деятельность ППС кафедры осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной и внеучебной работы, отражается в индивидуальных планах преподавателей и в годовом плане кафедры.

7.6.2. Для организации внеучебной работы со студенческой группой заведующим кафедрой из числа ППС кафедры назначается куратор в соответствии с Положением о кураторе учебной группы. Кафедра оказывает кураторам студенческих групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает их отчеты о кураторской деятельности.

7.7. Порядок взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями филиала и университета устанавливается локальными нормативными актами филиала.

VIII. Контроль и отчетность кафедры

8.1. Заведующий кафедрой или ответственное лицо, назначенное распоряжением заведующего кафедрой, контролирует организацию учебного процесса в рамках подготовки по направлению кафедры. На заседании кафедры при обсуждении результатов итогов

СК-ПСП-К Экономики и управления- 2015.12	Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования
Страница 8 из 8	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре Экономики и управления

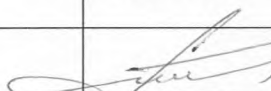
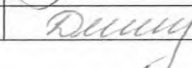

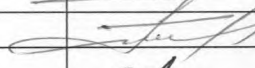
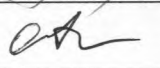
семестра, при обнаружении причин, отрицательно влияющих на качество усвоения учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

В течение семестра заведующим кафедрой проводятся:

- контроль выполнения мероприятий учебного плана;
- контроль выполнения общего расписания, индивидуальных планов преподавателей;
- контрольные мероприятия по усвоению студентами учебного материала;

8.2. Кафедра проводит самоанализ деятельности за истекший учебный год в виде годового отчета. Годовой отчет кафедры составляется заведующим кафедрой, обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с директором филиала и утверждается проректором по учебно-методической и научной работе.

8.3. Проверка деятельности кафедры в целом и ее отдельных направлений осуществляется на плановых проверках кафедры административно-управленческими структурами (или комиссией, назначаемой приказом директора филиала) по данным самообследования кафедры и отчетов различного уровня.

Документ разработан			
Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зав. кафедрой Экономики и управления	Д.В. Бородин		15.12.15
Методист	Н.В. Денщикова		15.12.15
Документ согласован			
Директор филиала ДИНО	В.К. Баринов		15.12.15
Зам директора по УР	Д.В. Бородин		15.12.15
Отдел сопровождения качества образовательных программ	О.В. Анисимова		23.12.15